



Comune di Bisceglie

Provincia di Barletta - Andria - Trani

Verbale di deliberazione della Giunta Municipale

Delibera di GIUNTA nr. *53* del 13/03/2014 (COPIA)

Oggetto APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014/2016

L'anno duemilaquattordici il giorno tredici del mese di Marzo in BISCEGLIE nel Palazzo Comunale, regolarmente convocata, si e' riunita la Giunta Municipale composta da:

1	SPINA FRANCESCO CARLO	Presente
2	FATA VITTORIO	Presente
3	RUGGIERI PAOLO	Assente
4	ABASCIA' GIOVANNI	Presente
5	STOICO DORA	Presente
6	VALENTE VINCENZO	Presente
7	FUOCO CARMELO	Presente
8	SASSO VITTORIA	Presente

Risultano presenti sette componenti.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale LAZZARO DOTT. FRANCESCO ANGELO.

Constatata la legalita' dell'adunanza, il Presidente SPINA FRANCESCO CARLO sottopone all'esame della Giunta l'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- E' stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Il provvedimento, predisposto in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'articolo 1, comma 35, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", riordina, in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, susseguitesi nel tempo e sparse in testi normativi non sempre coerenti con la materia in argomento.
- E' diventato obbligatorio, pertanto, per tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e dunque anche per gli Enti Locali, l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire sia un adeguato livello di trasparenza e legalità che lo sviluppo della cultura dell'integrità, e definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.
- Le misure del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Richiamata la Delibera n. 105/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) inerente le "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, che indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;

Richiamata la Delibera n. 2/2012 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) inerente le "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" che contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;

Richiamata la Delibera n. 50/2013 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), avente ad oggetto: "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

Viste le Linee Guida per i siti web della PA (del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione;

Vista la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

Visto il Piano Nazionale Anticorruzione, elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica che con nota del 12 luglio 2013 è stato trasmesso, per l'approvazione, alla CIVIT;

Vista la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 con cui la Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;

Vista, altresì, "l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190" con cui le parti hanno stabilito gli adempimenti di competenza di Regioni, Province, Comuni e Comunità Montane, con

l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 1 e dei decreti attuativi (D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 39/2013, DpR n.62/2013);

Constatato che dall'esame della suddetta intesa si evince che, in fase di prima applicazione, gli enti adottano sia il Piano triennale per la prevenzione della corruzione sia il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità entro il 31 gennaio 2014;

Dato atto che con deliberazione della giunta comunale n.21 del 30.01.2014 è stato adottato lo schema di Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, al fine di sottoporlo a pubblica consultazione e recepire suggerimenti, indicazioni e proposte di integrazione e miglioramento

Considerato che, a seguito di avviso pubblicato all'albo pretorio e sul sito web dell'ente, nonché di conferenza stampa dedicata ai documenti in consultazione pubblica, sono pervenute le sottoelencate osservazioni e proposte, cui è stato dato il riscontro appresso indicato:

- nota prot. 7714 del 20.02.2014 a firma rappresentanti sindacali aziendali CGIL: il documento composto ed articolato è stato oggetto di discussione e confronto in sede di delegazione trattante con tutte le rappresentanze sindacali in data 27.02.2014. Le proposte di modifica ed integrazione riguardavano sia il piano per la prevenzione della corruzione che quello per la trasparenza e sono state sostanzialmente recepite al fine di: assicurare un coinvolgimento delle rappresentanze sindacali nel monitoraggio, prevedere un impegno dell'amministrazione nell'assicurare le necessarie risorse umane, strumentali e finanziarie, precisare meglio la figura del referente e prevedere anche per essa un meccanismo di rotazione, precisare meglio i livelli di responsabilità per i dirigenti, i referenti e tutto il personale, bilanciare le esigenze di rotazione con quelle di mobilità interna del personale, bilanciare la tutela del dipendente che segnala illeciti con l'esigenza di prevenire situazioni di impunità per calunnie o diffamazioni**

- nota prot. 7862 del 20.02.2014 a firma Circolo IDV Peppino Impastato di Bisceglie: le proposte di modifica riguardavano il piano per la trasparenza ed anche in questo caso sono state accolte, determinando una modifica del documento nel senso di prevedere che sia un dirigente il responsabile dell'accesso civico ed il responsabile per la trasparenza sia titolato di poteri sostitutivi, ampliare alcuni dati da pubblicare, con riguardo al referto dei controlli interni, prevedere schede illustrative idonee a rendere più facilmente intelleggibili alcune informazioni.**

Considerato che a tali osservazioni si è aggiunta una riflessione interna che ha portato ad un complesso di integrazioni e precisazioni che, senza mutare la sostanza del piano, hanno contribuito ad una migliore lettura ed applicazione dello stesso.

Esaminata la proposta finale di piano triennale per la trasparenza ed integrità 2014.2016, rielaborata dal segretario generale, nella sua veste di responsabile, composta da un documento principale e n.1 allegato esplicativo degli obblighi di pubblicazione, dei soggetti responsabili e delle modalità applicative.

RISCONTRATA la propria competenza, ai sensi dell'art. 48, comma 2 del TUEL;

ACQUISITO sulla proposta di deliberazione il parere di regolarità tecnica, reso ai sensi dell'art. 49 comma 1 del TUEL, dal segretario generale all'uopo incaricato ex art.97, comma 4, lettera d) t.u. 267/00;

ACQUISITO sulla proposta di deliberazione il parere, reso ai sensi dell'art. 49 comma 1 del TUEL, dal Dirigente Responsabile del Servizio Finanziario in termini di non assoggettabilità a parere di regolarità contabile;

PRESO ATTO dell'esito della verifica in ordine alla conformità della proposta di deliberazione alla legge, allo statuto e ai regolamenti svolta dal Segretario Generale;

Ad unanimità dei voti espressi per alzata di mano in due separate votazioni, di cui una per l'immediata eseguibilità del presente provvedimento;

DELIBERA

1) La premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

2) Di approvare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità relativo al periodo

2014-2016, composto da un documento principale ed 1 allegato, nel testo che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale.

3) di trasmettere copia del Piano così approvato a cura del segretario generale, individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica, all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.AC), al Presidente della Regione Puglia, al Prefetto di Barletta Andria Trani, al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione ed all'Organismo Indipendente di Controllo;

4) di disporre la pubblicazione del Piano sul sito web dell'Amministrazione comunale, e la trasmissione ai dirigenti, alle posizioni organizzative ed ai responsabili di servizi ed uffici, notiziandone altresì le rappresentanze sindacali ed il personale tutto;

5) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Del che si e' redatto il presente verbale che viene letto, confermato e sottoscritto come segue:

Presidente inizio seduta f.to SPINA FRANCESCO CARLO

Segretario Generale f.to LAZZARO DOTT. FRANCESCO ANGELO

CERTIFICATO di PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale LAZZARO DOTT. FRANCESCO ANGELO attesta che la presente delibera e' stata inserita nella sezione Albo Pretorio informatico del sito istituzionale 'www.comune.bisceglie.bt.it' il giorno 17/03/2014 e vi e' rimasta/rimarra' per quindici giorni consecutivi.

Delibera trasmessa telematicamente ai Capigruppo consiliari contemporaneamente alla pubblicazione all'Albo Pretorio informatico.

Li',

Segretario Generale
F.to LAZZARO DOTT. FRANCESCO ANGELO

Nr. Registro public. Albo Pretorio:

**ATTESTATO
DI
IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

La presente deliberazione, ai sensi dell'Art. 134 u.c. T.U. 267/2000, e' stata dichiarata immediatamente eseguibile a norma di legge.

Li', 13/03/2014

Segretario Generale
F.to LAZZARO DOTT. FRANCESCO ANGELO

**CERTIFICATO
DI
ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione decorsi 10 gg. dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio informatico diviene esecutiva il 28/03/2014.

Li', 28/03/2014

Segretario Generale
F.to LAZZARO DOTT. FRANCESCO ANGELO

Copia conforme all'originale

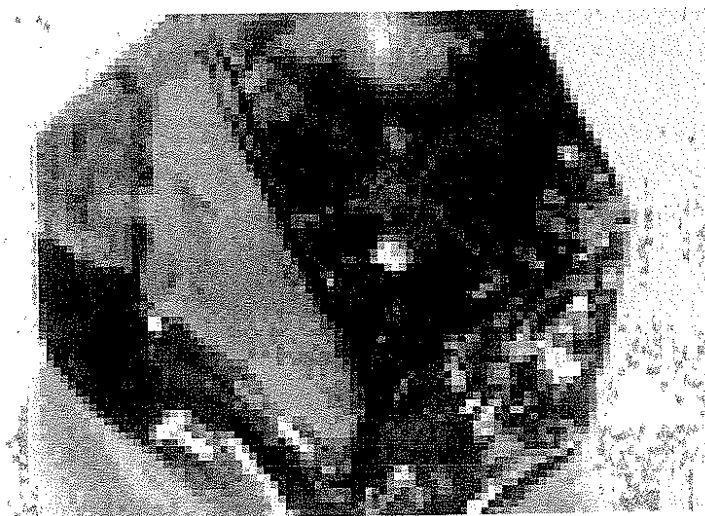
Li',



CITTA' DI BISCEGLIE

Provincia di Barletta Andria Trani

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014/2016



Adottato con deliberazione 21 g.c. del 30.01.2014
Sottoposto a consultazione pubblica dal 5 al 20 febbraio 2014
Approvato in via definitiva con deliberazioneg.c. del



1

Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014.2016
Versione definitiva approvata con dgc



Articolo 1 OGGETTO

1. Il presente piano ha per oggetto l'applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Detto provvedimento, predisposto in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'articolo 1, comma 35, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", riordina, in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, susseguitesi nel tempo e sparse in testi normativi non sempre coerenti con la materia in argomento, prevedendo ulteriori obblighi di pubblicazione di dati ed ulteriori adempimenti.
2. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, indica le iniziative previste per garantire sia un adeguato livello di trasparenza e legalità, che lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Programma, pertanto, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.
3. Il Presente piano è stato predisposto a cura del Responsabile della trasparenza, tenendo conto delle
4. Linee guida approvate con deliberazione CIVIT, ora ANAC, n. 50\2013. Il medesimo responsabile provvederà all'aggiornamento, oltre a svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
5. Le misure del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Articolo 2 PRINCIPI

1. La trasparenza è intesa come 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.
2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
3. Le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza,



prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

Art. 3

TRASPARENZA -PERFORMANCE – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi oltre a rappresentare lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, costituisce un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.
2. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.
3. A tal fine il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.
4. In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013.
5. L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione

Art. 4

QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, il Comune di Bisceglie garantisce la qualità delle informazioni riportate nel proprio sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 33/2013. A tale scopo l'Amministrazione Comunale assicura le necessarie dotazioni finanziarie, strumentali, organizzative e di personale.
2. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. A tale scopo i referenti e gli incaricati alla pubblicazione in presenza di dati ed informazioni non rispondenti a criteri di cui al comma 1, segnalano la circostanza al dirigente,



provvedendo alla conseguente pubblicazione solo a seguito di espressa autorizzazione da parte del medesimo dirigente.

- 3 Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.
- 4 I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.
- 5 Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere comunque omessi i dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, ove la loro conoscenza non sia assolutamente necessaria per la comprensione dell'atto ai fini del controllo sociale sulla correttezza ed economicità dell'azione amministrativa, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.
- 6 La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al dirigente responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione, unitamente all'incaricato eventualmente nominato.

Art. 5

DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

1. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 6

ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PUBBLICATE NEL SITO

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale del Comune di Bisceglie è collocata un'apposita sezione denominata «*Amministrazione trasparente*», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. L'Amministrazione comunale non può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «*Amministrazione trasparente*».
2. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui al precedente articolo 5, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui all'articolo 6 del D.lgs n. 33/2013, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «*Amministrazione trasparente*». I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui all'articolo 8, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013
3. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice



dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

4. I documenti e le informazioni che contengono un riferimento normativo, devono essere inseriti con modalità tali da rendere possibile un link diretto alla norma presente nel sito "normattiva": <http://www.normattiva.it/>

Art. 7

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

1. Il segretario generale del Comune di Bisceglie, svolge il ruolo di responsabile per la trasparenza e l'integrità del Comune di Bisceglie. Il medesimo svolge anche il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n.190/12 (Decreto n. 4 del 05.02.2013).
2. Il responsabile provvede alla predisposizione ed all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.
3. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei dirigenti, dei loro referenti ed incaricati, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, e segnalando eventuali carenze, omissioni o ritardi. Allo scopo, il responsabile cura, con cadenza annuale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.
4. Il responsabile esercita, altresì i poteri sostitutivi al fine di assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013.
5. Il responsabile per la trasparenza provvede alla formulazione di direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito
6. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala al dirigente dell'articolazione organizzativa i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, e ne richiede il puntuale adempimento. In caso di persistente mancato adempimento e/o in presenza di gravi e reiterate violazioni il Responsabile segnala gli inadempimenti all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, notiziandone il vertice politico dell'amministrazione ed il Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Articolo 8

DIRIGENTI, REFERENTI ED INCARICATI

1. La trasparenza costituisce un valore essenziale dell'organizzazione dell'ente e tutti i suoi attori sono chiamati a partecipare attivamente per l'attuazione.
2. i dirigenti:



- adempiono agli obblighi di pubblicazione, secondo le specifiche di cui all'Allegato «A» del presente Programma;
 - garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
 - garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
3. L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità, ove possibile, decentrata. Allo scopo ciascun dirigente può nominare:
- un "referente per la trasparenza" con il compito di assisterli e supportarli nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e nel monitoraggio sullo stato degli adempimenti. I referenti svolgono attività di impulso e controllo sugli incaricati, forniscono loro consulenza e supporto, segnalando al dirigente ogni difficoltà od inosservanza.
 - uno o più incaricati per la pubblicazione ed aggiornamento dei dati per le sezioni di competenza, secondo il precitato allegato A. Agli incaricati verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio
- le nomine avranno durata non superiore a 3 anni e dovrà essere favorita la rotazione del personale coinvolto, anche al fine di diffondere la cultura della integrità e la conoscenza delle disposizioni normative di riferimento.
4. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e delle previsioni del presente piano costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale

Articolo 9

UNITÀ DI PROGETTO INTERSETTORIALE PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA

1. Al fine di coordinare l'attività delle diverse articolazioni organizzative dell'ente e supportare efficacemente il responsabile per la trasparenza nello svolgimento dei propri compiti, in applicazione del regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, è costituita una unità di progetto intersettoriale dedicata alla "trasparenza ed integrità".
2. Detta unità di progetto, posta sotto la direzione del responsabile per la trasparenza, è composta da una figura di riferimento per ciascuna delle articolazioni organizzative di massima dimensione dell'ente, rappresentata, di norma, dal "referente per la trasparenza", ove nominato; sino a nomina nell'unità di progetto è impegnato direttamente il dirigente.
3. L'unità di progetto elabora modelli e piani operativi, definisce eventuali situazioni di incertezza o difformità di interpretazione ed applicazione, fornisce chiarimenti e supporti, analizza criticità ed impedimenti, svolge indagini e verifiche, elabora proposta di revisione, modifica e/o integrazione dei piani, assicura il raccordo continuo tra il responsabile ed i dirigenti sui temi dell'integrità e della trasparenza.



4. La segreteria dell'unità di progetto è affidata dal responsabile per la trasparenza a dipendente in possesso dei necessari requisiti, dal medesimo individuata. La segreteria cura la convocazione e partecipa ai lavori dell'unità di progetto e coadiuva direttamente il responsabile per gli adempimenti di diretto riferimento.
5. L'unità di progetto è formalmente costituita con provvedimento del responsabile per la trasparenza entro 15 giorni dalla approvazione del presente piano.

articolo 10

ORGANISMI DI CONTROLLO INTERNO

1. Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel presente piano e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti, nonché del personale dei singoli uffici responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.
2. L'Organismo Indipendente di Controllo esercita un'attività consultiva e di impulso, nei confronti dell'Organo politico amministrativo e del Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Verifica, altresì, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera Civit n 2/2012), rilasciando le attestazioni e certificazioni di legge. L'Organismo esercita altresì attività di informazione e sensibilizzazione presso le articolazioni amministrative per gli adempimenti ad esse demandati; proposta di soluzioni utili a superare eventuali impedimenti od ostacoli, segnalazione di eventuali inadempienze;

Articolo 11

STRUMENTI (sito web – amministrazione trasparente)

1. Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune di Bisceglie ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale raggiungibile all'indirizzo: <http://www.comune.bisceglie.bt.it/>.
2. Nella conduzione del sito saranno tenute presenti le *Linee Guida per i siti web della PA* (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT. Sul sito istituzionale sono già presenti, anche se in modo non esaustivo, i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000). L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità e di fruibilità.
3. Il sito web ospita l'Albo pretorio informatico, nel quale sono pubblicati, ai fini della pubblicità notizia e/o della decorrenza della loro efficacia, gli atti emessi o adottati dagli organi di questa Amministrazione comunale nonché gli atti provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni o da soggetti privati purché la loro pubblicazione sia disposta rispettivamente dallo Statuto o da regolamenti di questo Ente o dagli Statuti dei soggetti cui questo Ente aderisce ovvero da una norma di legge o di regolamento.

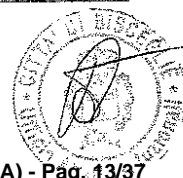


4. Dall'home page del sito è altresì accessibile la sezione denominata "Amministrazione trasparente", organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti riprendono quelli della Tabella 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come specificati dalla deliberazione CIVIT 50/2013.
5. Per ciascuna sottopagina di primo e secondo livello e per ciascun dato ed informazione richiesta è individuato il dirigente responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento, come riportato nell'allegato A al presente piano, strutturato secondo l'allegato 1 della citata deliberazione CIVIT 50/2013. Tale allegato specifica per ogni adempimento lo stato di attuazione, le modalità applicative, le eventuali azioni da porre in essere, i tempi ed i soggetti responsabili.
6. La sezione "Amministrazione trasparente" è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione. A tal fine i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni saranno mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.
7. L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".
8. Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.
9. Al fine di rendere più intelleggibili ed accessibili i dati e le informazioni richiedenti specifiche competenze tecniche, agli elementi obbligatori per legge possono essere aggiunte schede sintetiche informative o altre forme di rappresentazione semplificata dei contenuti.

Articolo 12

INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

1. Il Comune di Bisceglie ha già, in parte, adempiuto alle precedenti disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata "amministrazione trasparente". Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni *non obbligatorie* ma ritenuti utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune. In ragione di ciò il Comune di Bisceglie promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.



2. Sull'home page del sito è stato creato un banner denominato "FORUM PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA", nel quale saranno pubblicati i riferimenti normativi, i deliberati ANAC, mediante collegamento al relativo sito, tutti i documenti in consultazione e quelli approvati, gli avvisi e le notizie. A tale forum è associato un canale di comunicazione diretta con il responsabile per la trasparenza mediante indirizzo mail dedicato: integrita.trasparenza@comune.bisceglie.bt.it
3. Il Comune di Bisceglie procederà annualmente alla organizzazione della giornata della trasparenza, caratterizzando tale iniziativa in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'esterno (Delibera Civit n 2 /2012). In particolare, l'ente punterà ad utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza per l'aggiornamento del presente Programma.
4. Il Comune di Bisceglie riconosce il metodo della partecipazione popolare come strumento di governo del Comune e a tale scopo organizza periodicamente incontri e momenti di ascolto su tematiche rilevanti. Il confronto con gli *stakeholders* consentirà di promuovere all'interno della struttura comunale la cultura della trasparenza e la maturazione della consapevolezza della necessità di comportamenti organizzativi pienamente orientati al servizio del cittadino ed improntati allo sforzo di farsi conoscere e comprendere mediante linguaggi e modalità comunicative facilmente comprensibili per l'utente. Da segnalare che nella cultura organizzativa dell'ente è prevista l'introduzione della metodologia annuale della valutazione della qualità dei servizi resi tra uffici comunali quale fattore rilevante per la valutazione dirigenziale.
5. Attualmente nell'ente sono attive caselle di PEC istituzionale riferite sia al protocollo generale, sia al Sindaco, al segretario generale, ai dirigenti di ripartizione; progressivamente saranno estese ed ai responsabili delle articolazioni di secondo livello (servizi). L'elenco delle PEC è riportato nel sito, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione...) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

Articolo 13

ACCESSO CIVICO - PROCEDURA

1. L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.
2. Il responsabile per l'accesso civico è un dirigente individuato con provvedimento del Sindaco, di norma, coincidente con la figura del vice-segretario generale dell'Ente. Le generalità del dirigente ed i relativi recapiti solo resi disponibili nella apposita sottopagina della sezione Amministrazione Trasparente del sito.
3. L'accesso civico è esercitato mediante una richiesta gratuita indirizzata al Responsabile dell'accesso civico. La richiesta non deve essere motivata, ma deve indicare il dato o l'informazione di cui si richiede la pubblicazione. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:
 - tramite posta elettronica a specifico indirizzo di posta elettronica certificata destinata all'accesso civico, reperibile ed accessibile dall'home page del sito, oltre che dalla apposita sottopagina della sezione Amministrazione Trasparente.
 - tramite posta ordinaria



- tramite fax
 - direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Bisceglie
4. Il Responsabile dell'Accesso Civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente. Il Dirigente responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel sito web www.comune.bisceglie.bt.it, sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile dell'accesso civico l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
 5. Il Responsabile dell'accesso civico, una volta avuta comunicazione da parte del Dirigente responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.
 6. Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al Responsabile per la Trasparenza, titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 2, comma 9bis, legge 241/90, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web www.comune.bisceglie.bt.it, sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
 7. Le generalità del sostituto ed i recapiti dello stesso sono pubblicati nella apposita pagina della sezione Amministrazione Trasparente del sito.

Articolo 14

CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

1. Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di grave o reiterato inadempiimento da parte dei dirigenti all'O.I.C., al Nucleo di Valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC) e all'U.PD. per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.
2. Il dirigente non risponde dell'inadempiimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile e comunque di aver avviato le azioni necessarie per ottemperare.
3. I dirigenti, con il supporto del referente, verificano e controllano che gli incaricati abbiano assolto agli obblighi di pubblicazione loro assegnati; il dirigente, in caso di gravi o reiterate inadempienze o ritardi o incompletezza dei dati, previa diffida ad adempiere, può rimuovere o sostituire l'incaricato, fatta salva l'applicazione delle misure disciplinari del caso. I relativi provvedimenti sono assunti previa informativa al responsabile per la trasparenza.
4. L'Organismo Indipendente di Controllo attesta con apposita relazione entro il 31 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009.
5. Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa



sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

articolo 15

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il Piano recepisce dinamicamente le fonti di diritto legislative e regolamentari, il Piano Nazionale Anticorruzione, i provvedimenti del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, che attengano i temi della trasparenza ed integrità, nei loro contenuti che non necessitano dell'approvazione da parte di questa Amministrazione, nè di ulteriori norme regolamentari per adeguarli alla propria organizzazione.
2. Il presente Piano sarà trasmesso a cura del Responsabile per la Trasparenza al Dipartimento della Funzione pubblica, pubblicato sul sito web dell'Amministrazione comunale, e trasmesso a mezzo posta elettronica ai dirigenti, alle posizioni organizzative ed ai responsabili di uffici. Della approvazione definitiva è data notizia a tutto il personale dell'ente.
3. I Dirigenti ed i dipendenti comunali devono adempiere con esattezza e tempestività alle funzioni ed ai compiti loro rispettivamente assegnati in materia di trasparenza da disposizioni legislative e regolamentari, dal presente Piano e dal Responsabile, assicurando a quest'ultimo una leale e fattiva collaborazione per il perseguimento degli obiettivi previsti dal presente Piano.





**COMUNE DI BISCEGLIE PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014/2016
PROSPETTO ANALITICO DELLE MODALITA' DI ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.**

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI				MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE						
Disposizione sottosezione livello (Macrofamiglia)	Programmi per la Trasparenza e l'Integrità	Disposizioni del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Articolazioni applicative competenza	Modalità operative	Stato dell'adempimento	Atti da porre in essere	Tempi	Note
	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
Disposizioni generali	Programmi per la Trasparenza e l'Integrità	Programmi per la Trasparenza e l'Integrità	Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità e relativo atto di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Inserimento documento in formato aperto, corredato da delibera di approvazione	pubblicato il piano 2012/2014; da inserire quello 2014/2016	aggiornamento contenuto	entro febbraio 2014	
Disposizioni generali	Atti generali	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statali pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'organizzazione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	selezione delle leggi fondamentali che disciplinano il funzionamento dell'ente locale	è presente solo in link al sito normative	creazione links alle singole disposizioni legislative di interesse	entro aprile 2014	elenco da aggiornare periodicamente sulla base dell'evoluzione del quadro legislativo
Disposizioni generali	Atti generali	Atti amministrativi generali	Directive, circolari, programmi, istruzioni e ogni altro che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determinano l'organizzazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	creazione di link alla sezione del sito con la raccolta dello statuto e dei regolamenti comunali	link già presente	aggiornamento periodico	entro 15 giorni dalla esecuzione delle delibere di approvazione	
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Temporaneo	Segretario Generale	Inserimento documento in formato aperto, corredato da delibera di approvazione	documenti già presenti	aggiornamento in caso di modifiche	entro 15 giorni dalla esecuzione delle delibere di approvazione	
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessivi o certificativi, nonché l'esercizio di servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese, introvabili o elusivi con i modesti atti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLIEVY contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni offerte, sulle modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella citata sezione BISCEGLIEVY sono presenti 126 schede.	aggiornamento delle schede ad inserimento di ulteriori procedimenti	entro Febbraio 2014	l'unità di progetto intersezione conduce una verifica trimestrale sullo stato di attuazione degli obblighi, per il tramite dei referenti per la trasparenza
Disposizioni generali	Scadenze obblighi amministrativi	Scadenze obblighi amministrativi	Scadenza con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con un o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Temporaneo	Tutti i Dirigenti	La scadenza è unico per tutte ed è tenuto dal segretario generale, sulla base delle comunicazioni fatte pervenire da ciascun dirigente.		Clasun dirigente è tenuto, in fase di avvio, a comunicare le scadenze di riferimento entro il mese di marzo 2014; di seguito i nuovi obblighi o la variazione di quelli precedenti, vanno comunicati entro 5 giorni dalla loro incidenza	la prima pubblicazione dello scadenario è prevista per il mese di marzo 2014	
Disposizioni generali	Trasparenza zero	Trasparenza zero	Caso in cui il rifiuto delle intercettazioni di competenza è motivato da una comunicazione dell'interessato	Temporaneo	Tutti i Dirigenti	formazione di elenco delle attività che possono essere svolte con SCA o DIA	NON PRESENTE	formazione di elenco di partenza. Aggiornamento periodico	I primi elenchi dovranno essere pubblicati entro il mese di marzo 2014	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle dirette dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	link alla apposita sezione del sito che descrive competenze e composizione degli organi di governo e degli organi di controllo	link già presente	aggiornamento periodico	entro 30 giorni dai verificati di modifiche	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)	Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione delle relazioni di convalida degli eletti, ovvero di cessazione dalla carica o di surroga	dato già presente	aggiornamento periodico	entro 30 giorni dai verificati di modifiche	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)	Compensi di qualsiasi natura emessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di scansioni di documento prodotto da sindaco, assessori e consiglieri	dato già presente	acquisizione aggiornamenti		per tale dato, oltre alle dichiarazioni individuali è stata predisposta tabella riassuntiva e comunicata con cadenza annuale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)	Imponi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di scansioni di documento prodotto da sindaco, assessori e consiglieri	dato già presente	acquisizione aggiornamenti		per tale dato, oltre alle dichiarazioni individuali è stata predisposta tabella riassuntiva e comunicata con cadenza annuale



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI				MODALITÀ SPECIFICHE DI ATTUAZIONI							
Denominazione dell'azione (livello I (Microfamiglie))	Denominazione dell'azione (livello II (Tipologie di dati))	Amplio soggettivo (vedi note D)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazioni organizzative competenti	modalità operative	Stato dell'adempimento	azioni da porre in essere	tempi	Note
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)	Dati relativi all'attuazione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compari a qualsiasi titolo corrispettivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di scansioni di documento prodotto da sindaco, assessori e consiglieri	dato già presente	acquisizione aggiornamenti		Per tale dato, oltre alle dichiarazioni individuali è stata predisposta tabella riassuntiva aggiornata tempestivamente e comunque con cadenza annuale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi (specifica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di scansioni di documento prodotto da sindaco, assessori e consiglieri	dato già presente	acquisizione aggiornamenti		per tale dato, oltre alle dichiarazioni individuali è stata predisposta tabella riassuntiva aggiornata tempestivamente e comunque con cadenza annuale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)	1) dichiarazioni concernenti diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, arredi di società, onere di partecipazione a società, esecuzioni di funzioni di amministrazione o di sindaco di società, con l'imposizione della formula "sul mio onere affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Annuale	Segretario Generale	pubblicazione di scansioni di documento prodotto da sindaco, assessori e consiglieri	dato già presente			trovano applicazione le specifiche disposizioni del regolamento approvato dal consiglio comunale n. 102 in data 25.11.2013
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (N.B. è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Annuale	Segretario Generale	pubblicazione di scansioni di documento prodotto da sindaco, assessori e consiglieri	dato già presente			trovano applicazione le specifiche disposizioni del regolamento approvato dal consiglio comunale n. 102 in data 25.11.2013
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)	3) dichiarazioni concernenti le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi astenuti esclusivamente dai mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'imposizione della formula "sul mio onere affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (con allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che non superi i 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di scansioni di documento prodotto da sindaco, assessori e consiglieri	dato già presente			trovano applicazione le specifiche disposizioni del regolamento approvato dal consiglio comunale n. 102 in data 25.11.2013
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intercorrente nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Annuale	Segretario Generale	pubblicazione di scansioni di documento prodotto da sindaco, assessori e consiglieri	la situazione non ricorre non essendo decorso 1 anno dall'insediamento dei nuovi organi,	acquisizione aggiornamenti		trovano applicazione le specifiche disposizioni del regolamento approvato dal consiglio comunale n. 102 in data 25.11.2013
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)	5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Annuale	Segretario Generale	pubblicazione di scansioni di documento prodotto da sindaco, assessori e consiglieri	la situazione non ricorre, non essendo intervenuta cessazione di mandato	acquisizione dichiarazioni		trovano applicazione le specifiche disposizioni del regolamento approvato dal consiglio comunale n. 102 in data 25.11.2013
Organizzazione	Strutture per attività amministrative dei dati	T	Strutture per attività amministrative dei dati	Prevedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile. Nella mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la ritenuta di impiego, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i componenti ent di diritto possesso della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Ripartizione Servizi alla Città	pubblicazione del provvedimento	non vi sono allo stato provvedimenti di applicazione (azioni)	aggiornamento periodico	entro 15 giorni dalla sanzione	trovano applicazione le specifiche disposizioni del regolamento approvato dal consiglio comunale n. 102 in data 25.11.2013

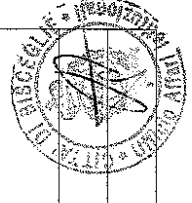


ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

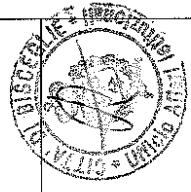
MODALITÀ SPECIFICHE DI ATTUAZIONE				MODALITÀ SPECIFICHE DI ATTUAZIONE								
Determinazione sottosezione in capo (Macrofamiglia)	Determinazione sottosezione in capo (Tipologie di dati)	Amplius soggetto (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità attuative	esito dell'espletamento	azioni da porre in essere	(cm)	Note
Organizzazione	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione in forma semplificata, al fine della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	collegamento con la sezione del sito dedicata alla descrizione degli uffici. Pubblicazione di documento ripetitivo	ATTUATO.	aggiornamento del contenuto a seguito di modifiche organizzative	entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi	operazione da concludere con il responsabile per la trasparenza e con la gestione tecnica del sito
Organizzazione	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, al fine della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	collegamento con la sezione del sito dedicata alla descrizione degli uffici. Pubblicazione di documento ripetitivo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi	verifica trimestrale sulla regolarità degli aggiornamenti a cura del referente per la trasparenza della Ripartizione Amministrativa
Organizzazione	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Completare e tenere a disposizione di ciascun ufficio, anche di quello delegabile non gerarchico, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	collegamento con la sezione del sito dedicata alla descrizione degli uffici. Pubblicazione di documento ripetitivo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi	verifica trimestrale sulla regolarità degli aggiornamenti a cura del referente per la trasparenza della Ripartizione Amministrativa
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	redazione elenco	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi	verifica trimestrale sulla regolarità degli aggiornamenti a cura del referente per la trasparenza della Ripartizione Amministrativa
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Elenco di incarichi di conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciudad dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	elaborazione tabella secondo format prestabilito;	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	prima dell'avvio di ciascun incarico	la tabella distinguono tra: 1) incarichi di studio, ricerca e consulenza; incarichi di collaborazione di elevato contenuto professionale; 3) incarichi di collaborazione e supporto organi di indirizzo politico; 4) incarichi professionali. Questi ultimi vengono inseriti in tabella a fini di pubblicità, ma non sono soggetti ai vincoli normativi in tema di conferimento, né ai limiti di spesa, né agli obblighi di trasmissione alla Corte dei Conti ed al Dipartimento per la Funzione Pubblica.
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	A	Art. 10, c. 8, lett. d), Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Per ciascun titolare di incarico:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciudad dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	Inserimento in apposita sottopagina dedicata allo specifico incarico	presente per incarichi in essere al 01/01/2014	aggiornamento contenuti	prima dell'avvio di ciascun incarico	al fine del conferimento dell'incarico acquisire curriculum, la scansione di tale dichiarazione sarà oggetto di pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	A	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) compunti comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specificazione esplicita delle eventuali componenti variabili e legate alla valutazione del risultato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciudad dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	Inserimento in apposita sottopagina dedicata allo specifico incarico	presente per incarichi in essere al 01/01/2014	aggiornamento contenuti	prima dell'avvio di ciascun incarico	al fine del conferimento dell'incarico acquisire curriculum, la scansione di tale dichiarazione sarà oggetto di pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	A	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi in altre modalità di incarico in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciudad dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	Inserimento in apposita sottopagina dedicata allo specifico incarico	presente per incarichi in essere al 01/01/2014	aggiornamento contenuti	prima dell'avvio di ciascun incarico	al fine del conferimento dell'incarico acquisire curriculum, la scansione di tale dichiarazione sarà oggetto di pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013, Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di settore, durata e compenso dell'incarico (completate alla funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciudad dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	elaborazione tabella secondo format prestabilito;	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	prima dell'avvio di ciascun incarico	la tabella distinguono tra: 1) incarichi di studio, ricerca e consulenza; incarichi di collaborazione di elevato contenuto professionale; 3) incarichi di collaborazione e supporto organi di indirizzo politico; 4) incarichi professionali. Questi ultimi vengono inseriti in tabella a fini di pubblicità, ma non sono soggetti ai vincoli normativi in tema di conferimento, né ai limiti di spesa, né agli obblighi di trasmissione alla Corte dei Conti ed al Dipartimento per la Funzione Pubblica.
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'assunzione di incarichi, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	Ciudad dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	Inserimento in apposita sottopagina dedicata allo specifico incarico	presente per incarichi in essere al 01/01/2014	aggiornamento contenuti	prima dell'avvio di ciascun incarico	al fine del conferimento dell'incarico acquisire curriculum, la scansione di tale dichiarazione sarà oggetto di pubblicazione



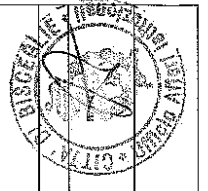
ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI										MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE			
Denominazione sotto-sezione (livello I (Microfamiglie))	Denominazione sotto-sezione 2 (livello II (Pubbliche di base))	Abilita (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	articolazione organizzativa (implicite)	modalità operative	tema dell'adempimento	scadenze (in giorni in essere)	tempi	Note	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale e posizioni assimilate)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	Esami degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NP); sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	Intr alla apposita sezione del sito che descrive generalità e competenze del segretario generale.	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento		
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale e posizioni assimilate)	A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	Esami degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti esterni alla pubblica amministrazione con indicazione del soggetto proponente, della ragione d'impiego e dell'ammontare erogato (NP; sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	NON RICORRE IL QUANTO L'INCARICO DI SEGRETARIO GENERALE PUO' ESSERE DATO SOLO AD ISCRITTI ALL'ALBO						
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale e posizioni assimilate)	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	Per ciascun titolare di incarico:								
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale e posizioni assimilate)	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di scansione di documento prodotto dall'interessato	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento		
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale e posizioni assimilate)	A	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	2) compesi, comprese dotazioni, relativi al rapporto di lavoro, con specificazione delle voci, dei criteri di calcolo e dei limiti di validazione del risultato, ed ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento		
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale e posizioni assimilate)	A	Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di carica in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento		
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale e posizioni assimilate)	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	4) dichiarazione sulla insensibilità di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di scansione di documento prodotto dall'interessato	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento		
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale e posizioni assimilate)	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	5) dichiarazione sulla insensibilità di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di scansione di documento prodotto dall'interessato	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento		
Personale	Dirigenti (dirigenti non governati)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabella)	Esami degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NP); sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione provvedimento sindacale di definizione e conferimento incarichi	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento		
Personale	Dirigenti (dirigenti non governati)	A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabella)	Esami degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti esterni alla pubblica amministrazione con indicazione del soggetto proponente, della ragione d'impiego e dell'ammontare erogato (NP; sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione provvedimento sindacale di definizione e conferimento incarichi	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento		
Personale	Dirigenti (dirigenti non governati)	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabella)	Per ciascun titolare di incarico:								
Personale	Dirigenti (dirigenti non governati)	A	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabella)	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di scansione di documento prodotto dall'interessato	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento		
Personale	Dirigenti (dirigenti non governati)	A	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabella)	2) compesi, comprese dotazioni, relativi al rapporto di lavoro, con specificazione delle eventuali componenti variabili o legate alla validazione del risultato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento		
Personale	Dirigenti (dirigenti non governati)	A	Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabella)	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di carica in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento		
Personale	Dirigenti (dirigenti non governati)	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabella)	4) dichiarazione sulla insensibilità di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di scansione di documento prodotto dall'interessato	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento		
Personale	Dirigenti (dirigenti non governati)	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabella)	5) dichiarazione sulla insensibilità di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di scansione di documento prodotto dall'interessato	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento		



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI				MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE							
Descrizione attività (livello 2 (Microattività))	Denominazione attività (livello 3 (Tipologie di dati))	Referimento normativo	Dettaglio del periodo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione organizzativa componenti	Meccanismi operativi	Stato dell'adempimento	Settori da porre in essere	Tempi	Note
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Titolo posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Titolo delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 168/2001	Titoli di funzione disponibili	Titolo di funzione disponibili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 2a Ripartizione	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Personale	Posizioni organizzative	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 158/2004	Ruoli dirigenti	Ruoli dirigenti	Annuale	NON APPLICABILE					
Personale	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 6, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative relativi in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di scansione di documento prodotto dall'interessato	in corso di definizione	inserimento ed aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	pubblicare metodologia e provvedimento di presura ai fini della determinazione dell'indennità di posizione
Personale	Posizione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di direzione e all'attività di direzione politica	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione file generato dall'applicativo della regione generale dello Stato	ATTUATO.	aggiornamento	entro 60 giorni dalla presentazione	
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Conto personale tempo indeterminato	Conto complessivo del personale in tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di direzione, collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	NON PRESENTE	inserimento ed aggiornamento contenuti	entro il mese di aprile con riferimento all'anno precedente	si assumerà a riferimento l' allegato alla programmazione della spesa del personale, con omissione del personale
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari del tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, nella distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di direzione, collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Temporaneo (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione file generato dall'applicativo del ripartimento funzione pubblica	ATTUATO.	aggiornamento	entro 60 giorni dalla presentazione	
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Conto del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella)	Conto complessivo del personale in tempo determinato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di direzione, collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione file generato dall'applicativo del dipartimento funzione pubblica	ATTUATO.	aggiornamento	entro 60 giorni dalla presentazione	
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabella)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro il giorno 14 di ogni mese per il mese precedente	
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 23, c. 14, d.lgs. n. 158/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabella)	Titolo degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'ufficio, della durata e del compenso speso per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Personale	Contribuzione infortive	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contribuzione collettiva	Richieste necessari per la costituzione del fondo infortive e successi e sinistri infortivi ed eventuali interpretazioni amministrative	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	link alle apposite sezioni del sito ARAN	ATTUATO.			
Personale	Contribuzione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contributi integrativi	Contributi integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quelle illustrative certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori del conto, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio e analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione contratti e relazioni di formato aperto	ATTUATO.	aggiornamento a seguito di contratto successivo	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Personale	Contribuzione integrativa	Art. 25, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Contributi integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di relazione, diretta con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 25, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione file generato dall'applicativo della regione generale dello Stato	ATTUATO.	aggiornamento	entro 60 giorni dalla presentazione	
Personale	NUCLEO DI VALUTAZIONE	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVT n. 12/2013	Nucleo di valutazione	Nominativi, curricula e compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	link alle apposite sezioni del sito dedicata agli organi interni di valutazione e controllo	ATTUATO.	aggiornamento	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	Il Comune di Biacelle in scelta con proprio regolamento di non avere l'OVV ma il Nucleo di valutazione e l'Organo indipendente di controllo

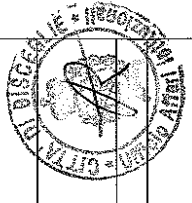


ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELenco DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI				MODALITÀ SPECIFICHE DI ATTUAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello (Microamministrativo)	Denominazione sotto-sezione livello (Tipologie di dati)	Referimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazioni organizzative complessive	modalità operative	Stato dell'adempimento	esiti da porre in essere	tempi	Note
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabella)	Bandi di concorso per il reclutamento, e qualsiasi altro, di personale presso l'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	link ad apposita sezione del sito dedicata a bandi e concorsi	ATTUATO.			la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Bandi di concorso		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Bandi dei bandi esplicativi (da pubblicare in tabella)	Plano dei bandi in corso e dei bandi esplicitati nel corso dell'anno (tranne con modificazioni, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti ammessi e della spesa effettuata)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	link ad apposita sezione del sito dedicata a bandi e concorsi	ATTUATO.			la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Bandi di concorso		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Bandi relativi alle procedure relative (da pubblicare in tabella)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	link ad apposita sezione del sito dedicata a bandi e concorsi	ATTUATO.			la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Bandi di concorso		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure relative (da pubblicare in tabella)	Per ciascuno dei provvedimenti:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	link ad apposita sezione del sito dedicata a bandi e concorsi	ATTUATO.			la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Bandi di concorso		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012		1) soggetto	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	link ad apposita sezione del sito dedicata a bandi e concorsi	ATTUATO.			la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Bandi di concorso		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012		2) eventuale spesa prevista	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	link ad apposita sezione del sito dedicata a bandi e concorsi	ATTUATO.			la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Bandi di concorso		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012		3) estratti relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	link ad apposita sezione del sito dedicata a bandi e concorsi	ATTUATO.			la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Performance		Par. 1, d.l. n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione dell'apposito documento in formato aperto	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Performance		Art. 10, c. 8, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione dell'apposito documento in formato aperto	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Performance		Art. 10, c. 8, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione dell'apposito documento in formato aperto	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Performance		Par. 2, d.l. n. 6/2012	Documento OIV di valutazione della Relazione sulla Performance	Documento OIV di valutazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. d), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione dell'apposito documento in formato aperto	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Performance		Par. 4, d.l. n. 23/2015	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei contratti interni (art. 14, c. 4, lett. d), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione dell'apposito documento in formato aperto	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Performance		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Amministrazione complessiva dei premi (da pubblicare in tabella)	Amministrazione complessiva dei premi collegati alla Performance - sumari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di relazione annuale di analisi	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 90 giorni dal completamento delle procedure	la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Performance		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Amministrazione complessiva dei premi (da pubblicare in tabella)	Amministrazione complessiva dei premi collegati alla Performance - sumari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di relazione annuale di analisi	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 90 giorni dal completamento delle procedure	la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Performance		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Amministrazione dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di relazione annuale di analisi	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 90 giorni dal completamento delle procedure	la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Performance		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di soddisfazione attribuito nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di relazione annuale di analisi	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 90 giorni dal completamento delle procedure	la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Performance		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Grado di differenziazione del risultato della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di relazione annuale di analisi	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 90 giorni dal completamento delle procedure	la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Performance		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di relazione annuale di analisi	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 90 giorni dal completamento delle procedure	la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Performance		Art. 22, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Dati pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	Pilone degli enti pubblici, contee, consorzi, istituti, vigiliati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'individuazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblica affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo formati prestabiliti e report rifleggiativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO EVITI PUBBLICI VIGILATI	entro il mese di aprile di ogni anno		
Performance		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo formati prestabiliti e report rifleggiativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO EVITI PUBBLICI VIGILATI	entro il mese di aprile di ogni anno		
Performance		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo formati prestabiliti e report rifleggiativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO EVITI PUBBLICI VIGILATI	entro il mese di aprile di ogni anno		
Performance		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	2) misure dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo formati prestabiliti e report rifleggiativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO EVITI PUBBLICI VIGILATI	entro il mese di aprile di ogni anno		



ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

MODALITA' SPECIFICHE DI ATTRAZIONE				MODALITA' SPECIFICHE DI ATTRAZIONE							
Denominazione ente-sezione (livello I (Microbanco))	Denominazione ente-sezione (livello I (Microbanco))	Referimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa complessiva	modalità operative	stato dell'adempimento	dati da verificare, completare ed aggiornare	termini	Note
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	3) Bilancio dell'impiego	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diligente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOB	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'ente sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diligente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOB	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo e ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diligente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOB	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diligente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOB	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	7) incarichi di amministratore, dirigente e relativi trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diligente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOB	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	7A. Dichiarazione sulle mansuetudini di una delle cause di inconfuttabilità dell'incarico	Trimestrale (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	acquisizione dichiarazione mancante; scansione e pubblicazione	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI	acquisizione dichiarazione mancante; scansione e pubblicazione	entro 15 giorni dalla designazione	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfuttabilità del conferimento	Trimestrale (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	acquisizione dichiarazione mancante; scansione e pubblicazione	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI	acquisizione dichiarazione mancante; scansione e pubblicazione	entro 15 giorni dalla designazione	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabella)	Chiamamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza. Plesso delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritarie, con l'inclusione dell'indirizzo, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diligente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOB	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabella)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diligente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOB	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabella)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diligente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOB	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabella)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diligente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOB	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabella)	3) durata dell'impiego	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diligente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOB	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabella)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'ente sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diligente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOB	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabella)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo e ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diligente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOB	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabella)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diligente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOB	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabella)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diligente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOB	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabella)	Chiamamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza. Plesso degli enti di diritto privato, comunque denominati, in cui sono pubblicati i dati relativi all'ente e alle informazioni di cui è oggetto della attività svolta in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diligente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOB	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diligente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOB	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Diligente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOB	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

MODALITÀ SPECIFICHE DI ATTUAZIONE				MODALITÀ SPECIFICHE DI ATTUAZIONE								
Denominazione servizio/sezione (livello I/Osecondario)	Descrizione attività/sezione/2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Descrizione del campo obbligo	Conduttori dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione organizzativa responsabile	modalità esecutive	Enti dell'adempimento	azioni da porre in essere	tempi	Note
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Conduttori dell'obbligo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) durata dell'impegno	Conduttori dell'obbligo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Conduttori dell'obbligo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	5) misura dei rappresentanti dell'amministrazione degli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spartite	Conduttori dell'obbligo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Conduttori dell'obbligo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Conduttori dell'obbligo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Conduttori dell'obbligo	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	acquisizione dichiarazione all'atto della designazione	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI	acquisire dichiarazione mancanti; scansionare e pubblicare	entro 15 giorni dalla designazione	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità di conferimento dell'incarico	Conduttori dell'obbligo	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	acquisizione dichiarazione all'atto della designazione	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI	acquisire dichiarazione mancanti; scansionare e pubblicare	entro 15 giorni dalla designazione	
Attività e procedimenti	Richiesta di procedimento	C	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati ed ogni loro pubblicazione di dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza	Conduttori dell'obbligo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI	dati da verificare, completare ed aggiornare	entro il mese di aprile di ogni anno	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 24, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Conduttori dell'obbligo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione file in formato aperto	DA ATTUARE	realizzazione format, inserimento dati e caricamento	entro il mese di marzo	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 24, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Conduttori dell'obbligo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i Dirigenti	Il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulla modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene parimenti di creare apposito link	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	entro l'anno 2014	si prevede di attuare uno specifico progetto che, partendo dalla mappatura dei processi del PTFC, prevedeva a mappare i procedimenti dell'ente e redigere schede analitiche contenenti tutti i riferimenti richiesti
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Conduttori dell'obbligo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i Dirigenti	Il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulla modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene parimenti di creare apposito link	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	entro l'anno 2014	si prevede di attuare uno specifico progetto che, partendo dalla mappatura dei processi del PTFC, prevedeva a mappare i procedimenti dell'ente e redigere schede analitiche contenenti tutti i riferimenti richiesti
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) nome del responsabile del procedimento, uniformemente in termini telefonici e nelle caselle di posta elettronica istituzionale	Conduttori dell'obbligo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i Dirigenti	Il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulla modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene parimenti di creare apposito link	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	entro l'anno 2014	si prevede di attuare uno specifico progetto che, partendo dalla mappatura dei processi del PTFC, prevedeva a mappare i procedimenti dell'ente e redigere schede analitiche contenenti tutti i riferimenti richiesti



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VICENTI

MODALITÀ SPECIFICHE DI ATTUAZIONE				MODALITÀ SPECIFICHE DI ATTUAZIONE						
Descrizione attività sezione (livello 1) (Microfamiglia)	Tipologia di procedimento	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione organizzativa competente	modalità operative	nessi di subordinazione	azioni (s) potrà in essere	tempi	Note
Attività e procedimenti	Tipologia di procedimento	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabella)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente al rispettivo recapito telefonico e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulla modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella città sezione BISCEGLEGOV sono presenti 124 schede.	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	entro l'anno 2014	si prevede di attuare uno specifico progetto che, partendo dalla mappatura dei processi del PTFC, prevederà a mappare i procedimenti dell'ente e redigere schede analitiche contenenti tutti i riferimenti richiesti
Attività e procedimenti	Tipologia di procedimento	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabella)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulla modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella città sezione BISCEGLEGOV sono presenti 124 schede.	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	entro l'anno 2014	si prevede di attuare uno specifico progetto che, partendo dalla mappatura dei processi del PTFC, prevederà a mappare i procedimenti dell'ente e redigere schede analitiche contenenti tutti i riferimenti richiesti
Attività e procedimenti	Tipologia di procedimento	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabella)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del provvedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulla modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella città sezione BISCEGLEGOV sono presenti 124 schede.	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	entro l'anno 2014	si prevede di attuare uno specifico progetto che, partendo dalla mappatura dei processi del PTFC, prevederà a mappare i procedimenti dell'ente e redigere schede analitiche contenenti tutti i riferimenti richiesti
Attività e procedimenti	Tipologia di procedimento	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabella)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il provvedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulla modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella città sezione BISCEGLEGOV sono presenti 124 schede.	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	entro l'anno 2014	si prevede di attuare uno specifico progetto che, partendo dalla mappatura dei processi del PTFC, prevederà a mappare i procedimenti dell'ente e redigere schede analitiche contenenti tutti i riferimenti richiesti
Attività e procedimenti	Tipologia di procedimento	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabella)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulla modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella città sezione BISCEGLEGOV sono presenti 124 schede.	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	entro l'anno 2014	si prevede di attuare uno specifico progetto che, partendo dalla mappatura dei processi del PTFC, prevederà a mappare i procedimenti dell'ente e redigere schede analitiche contenenti tutti i riferimenti richiesti
Attività e procedimenti	Tipologia di procedimento	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabella)	9) link di accesso al servizio on line, con o senza deposito in rete, o tempi previsti per la sua attuazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulla modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella città sezione BISCEGLEGOV sono presenti 124 schede.	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	entro l'anno 2014	si prevede di attuare uno specifico progetto che, partendo dalla mappatura dei processi del PTFC, prevederà a mappare i procedimenti dell'ente e redigere schede analitiche contenenti tutti i riferimenti richiesti
Attività e procedimenti	Tipologia di procedimento	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabella)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Telexor, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulla modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella città sezione BISCEGLEGOV sono presenti 124 schede.	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	entro l'anno 2014	si prevede di attuare uno specifico progetto che, partendo dalla mappatura dei processi del PTFC, prevederà a mappare i procedimenti dell'ente e redigere schede analitiche contenenti tutti i riferimenti richiesti
Attività e procedimenti	Tipologia di procedimento	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabella)	11) nome del soggetto cui è attribuito, in caso di servizio di notifica, nonché modalità per ottenere solo per via con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Il sito web contiene apposita sezione dedicata al dirigente con potere sostitutivo	ATTUALE.	Inclusione est servizi e procedimenti; definizione metodologica, svolgimento indagini, analisi finalit	entro l'anno 2014	si prevede di attuare uno specifico progetto che, partendo dalla mappatura dei processi del PTFC, prevederà a mappare i procedimenti dell'ente e redigere schede analitiche contenenti tutti i riferimenti richiesti
Attività e procedimenti	Tipologia di procedimento	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabella)	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	In fase di definizione	DA ATTUARE		entro l'anno 2014	si prevede di attuare uno specifico progetto che, partendo dalla mappatura dei processi del PTFC, prevederà a mappare i procedimenti dell'ente e redigere schede analitiche contenenti tutti i riferimenti richiesti
Attività e procedimenti	Tipologia di procedimento	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabella)	Per i procedimenti ad istanza di parte							



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI				MODALITÀ SPECIFICHE DI ATTUAZIONE								
Denominazione sottosezione 2 (livello 1) (Macrofamiglia)	Denominazione sottosezione 2 (livello 2) (Tipologie di dati)	Abilitazione (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione organizzativa competenza	Modalità operativa	Stato dell'adempimento	Usi di piano in corso	Tempi	Note
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 4, d.lgs. n. 332013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabella)	1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 332013)	dirigente ripartizione amministrativa	link a database contenuto nel software per la produzione delle deliberazioni	In fase di attuazione	aggiornamento software	entro giugno 2014	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 4, d.lgs. n. 332013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabella)	4) criteri relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 332013)	dirigente ripartizione amministrativa	link a database contenuto nel software per la produzione delle deliberazioni	In fase di attuazione	aggiornamento software	entro giugno 2014	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 4, d.lgs. n. 332013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabella)	5) elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali del procedimento di autorizzazione e concessione, scelta del contratto per affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione personale, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, accerti stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 332013)	dirigente ripartizione amministrativa	link a database contenuto nel software per la produzione delle deliberazioni	In fase di attuazione	aggiornamento software	entro giugno 2014	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 332013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabella)	Per ciascuno dei provvedimenti:	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 332013)	Tutti i Dirigenti	link a database contenuto nel software per la produzione delle determinazioni	In fase di attuazione	aggiornamento software	entro giugno 2014	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 332013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabella)	1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 332013)	Tutti i Dirigenti	link a database contenuto nel software per la produzione delle determinazioni	In fase di attuazione	aggiornamento software	entro giugno 2014	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 332013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabella)	2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 332013)	Tutti i Dirigenti	link a database contenuto nel software per la produzione delle determinazioni	In fase di attuazione	aggiornamento software	entro giugno 2014	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 332013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabella)	3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 332013)	Tutti i Dirigenti	link a database contenuto nel software per la produzione delle determinazioni	In fase di attuazione	aggiornamento software	entro giugno 2014	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 332013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabella)	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 332013)	Tutti i Dirigenti	link a database contenuto nel software per la produzione delle determinazioni	In fase di attuazione	aggiornamento software	entro giugno 2014	
Contratti sulle imprese		A	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 332013	Tipologie di contratto	1) elenco delle tipologie di contratto a cui sono assegnate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuno di esse dei criteri e delle relative modalità di assegnamento	Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 332013)	Tutti i Dirigenti	pubblicazione tabella secondo format prestabilito	DA ATTUARE	verifica procedimento, selezione dati, costruzione tabella	entro l'2014	si prevede di attuare uno specifico progetto che, partendo dalla mappatura dei processi del PTTC, preveda a immagine i procedimenti dell'ente determinando i controlli e gli obblighi e modalità connesse.
Contratti sulle imprese		A	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 332013	Obblighi o adempimenti	1) elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare, per ottemperare alle disposizioni normative	Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 332013)	Tutti i Dirigenti	pubblicazione tabella secondo format prestabilito	DA ATTUARE	verifica procedimento, selezione dati, costruzione tabella	entro l'2014	si prevede di attuare uno specifico progetto che, partendo dalla mappatura dei processi del PTTC, preveda a immagine i procedimenti dell'ente determinando i controlli e gli obblighi e modalità connesse.
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 332013 Art. 63, 64, d.lgs. n. 1632006	Avviso di informatizzazione	Avviso di informatizzazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 1632006	dirigente ripartizione amministrativa servizio appalti e contratti	link ad apposita sezione del sito dedicata alle gare ed appalti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	secondo le scadenze di legge e regolamento	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 332013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 1632006	Tutti i Dirigenti	link a database contenuto nel software per la produzione delle determinazioni	In fase di attuazione	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	si prevede un adeguamento del software di gestione della determina per la generazione automatizzata di tabelle
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 332013 Art. 66, 122, d.lgs. n. 1632006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori (servizi e forniture)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 1632006	dirigente ripartizione amministrativa servizio appalti e contratti	link ad apposita sezione del sito dedicata alle gare ed appalti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	secondo le scadenze di legge e regolamento	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 332013 Art. 66, d.lgs. n. 1632006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi ed inviti per contratti di servizi e forniture (servizi e forniture)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 1632006	dirigente ripartizione amministrativa servizio appalti e contratti	link ad apposita sezione del sito dedicata alle gare ed appalti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	secondo le scadenze di legge e regolamento	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 332013 Art. 66, d.lgs. n. 1632006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori (servizi e forniture)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 1632006	dirigente ripartizione amministrativa servizio appalti e contratti	link ad apposita sezione del sito dedicata alle gare ed appalti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	secondo le scadenze di legge e regolamento	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 332013 Art. 66, 206, d.lgs. n. 1632006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi ed inviti per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 1632006	dirigente ripartizione amministrativa servizio appalti e contratti	link ad apposita sezione del sito dedicata alle gare ed appalti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	secondo le scadenze di legge e regolamento	



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE				MODALITÀ SPECIFICHE DI ATTUAZIONE							
Determinazione affidamento livello (Macrofamiglia)	Denominazione sub-procedura 3 (livello (Tipologie di casi))	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione organizzativa e responsabile	modalità operative	Asso dell'adempimento	contenuti	tempi	Note
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	dirigente ripartizione amministrativa servizio appalti e contratti	link ad apposita sezione del sito dedicata alle gare ed appalti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	secondo la scadenza di legge e regolamento	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 46, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	dirigente ripartizione amministrativa servizio appalti e contratti	link ad apposita sezione del sito dedicata alle gare ed appalti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	secondo la scadenza di legge e regolamento	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici, notificati e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	dirigente ripartizione amministrativa servizio appalti e contratti	link ad apposita sezione del sito dedicata alle gare ed appalti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	secondo la scadenza di legge e regolamento	
Bandi di gara e contratti		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con il Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Temporaneo	Ciudad dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	si prevede un adeguamento del software di gestione delle determine per la generazione automatizzata di tabelle
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con il Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Struttura proponente	Temporaneo	Ciudad dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	caricamento dati su apposito applicativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	si prevede un adeguamento del software di gestione delle determine per la generazione automatizzata di tabelle
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con il Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Oggetto del bando	Temporaneo	Ciudad dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	caricamento dati su apposito applicativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	si prevede un adeguamento del software di gestione delle determine per la generazione automatizzata di tabelle
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con il Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Procedura di scelta del contraente	Temporaneo	Ciudad dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	caricamento dati su apposito applicativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	si prevede un adeguamento del software di gestione delle determine per la generazione automatizzata di tabelle
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con il Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerte che hanno partecipato al procedimento	Temporaneo	Ciudad dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	caricamento dati su apposito applicativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	si prevede un adeguamento del software di gestione delle determine per la generazione automatizzata di tabelle
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con il Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Aggiudicazione	Temporaneo	Ciudad dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	caricamento dati su apposito applicativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	si prevede un adeguamento del software di gestione delle determine per la generazione automatizzata di tabelle
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con il Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Importo di aggiudicazione	Temporaneo	Ciudad dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	caricamento dati su apposito applicativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	si prevede un adeguamento del software di gestione delle determine per la generazione automatizzata di tabelle
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con il Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Tempi di completamento dell'opera servizio o forniture	Temporaneo	Ciudad dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	caricamento dati su apposito applicativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	si prevede un adeguamento del software di gestione delle determine per la generazione automatizzata di tabelle
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con il Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Importo delle somme liquidate	Temporaneo	Ciudad dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	caricamento dati su apposito applicativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	si prevede un adeguamento del software di gestione delle determine per la generazione automatizzata di tabelle
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con il Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Tabella riepilogativa rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contatti relative all'anno precedente (vedi specifico Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerte che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o forniture, importo delle somme liquidate)	Temporaneo	Ciudad dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	caricamento dati su apposito applicativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	si prevede un adeguamento del software di gestione delle determine per la generazione automatizzata di tabelle
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con il Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Criteri e modalità	Temporaneo	Ciudad dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	generazione file XML da applicativo con i dati caricati dai singoli dirigenti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro il 31 gennaio di ogni anno per l'anno precedente	
servizi, contratti, appalti, vantaggi economici		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Temporaneo (ex art. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciudad dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione provvedimenti in formato aperto	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni da nuovi atti o modifiche ad integrazioni	



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

MODALITÀ SPECIFICHE DI ATTUAZIONE				MODALITÀ SPECIFICHE DI ATTUAZIONE								
Denominazione attività/azione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione attività/azione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione organizzativa/compilazione	Modalità operativa	Stato dell'adempimento	aggiornamento contenuti	tempi	Nota
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (OP): è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri finanziamenti alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione dei dati in tabella con format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 5 giorni dalla pubblicazione del provvedimento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (OP): è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno: 1) nome dell'impresa o dell'ente o i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione dei dati in tabella con format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento	si prevede un adeguamento del software di gestione delle determine per la generazione automatizzata di tabelle
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (OP): è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	3) nome o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione dei dati in tabella con format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento	si prevede un adeguamento del software di gestione delle determine per la generazione automatizzata di tabelle
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (OP): è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione dei dati in tabella con format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento	si prevede un adeguamento del software di gestione delle determine per la generazione automatizzata di tabelle
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (OP): è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguite per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione dei dati in tabella con format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento	si prevede un adeguamento del software di gestione delle determine per la generazione automatizzata di tabelle
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (OP): è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	6) link al curriculum del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione dei dati in tabella con format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento	si prevede un adeguamento del software di gestione delle determine per la generazione automatizzata di tabelle
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (OP): è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione dei dati in tabella con format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento	si prevede un adeguamento del software di gestione delle determine per la generazione automatizzata di tabelle
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (OP): è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	8) nome (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri finanziamenti alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione dei dati in tabella con format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento	si prevede un adeguamento del software di gestione delle determine per la generazione automatizzata di tabelle



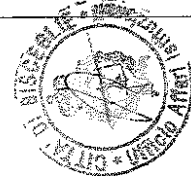
ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VICENTINI				MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE							
Determinazione sottoviziona livello I (Microfamiglie)	Determinazione sottoviziona livello II (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Determinazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione organizzativa competente	modalità operative	Stato dell'adempimento	azioni da porre in essere	tempi	Note
Severazioni contributivi, versamenti, vantaggi economici	Atti di concessione	O	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci.	Annuale	Segretario Generale	elaborazione tabella su dati forniti dalla ripartizione finanziaria	ATTUATO.	aggiornamento	entro il mese di aprile di ogni anno	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione documenti in formato aperto	ATTUATO.	aggiornamento dati	entro 60 giorni dalla approvazione	
		Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione documenti in formato aperto	ATTUATO.	aggiornamento dati	entro 60 giorni dalla approvazione	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Plano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e la individuazione degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la espressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripubblicazione.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione documenti in formato aperto	documento collegato al bilancio sperimentale; in predisposizione.	Inserire documento	entro 60 giorni dalla approvazione	
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Plano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione documenti in formato aperto					
Beni immobili e gestione patrimoniale	Patrimonio immobiliare	A	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	documento estratto da software gestionale in uso	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	annualmente entro il mese di aprile dell'anno successivo	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Cantieri di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		Cantieri di locazione o affitto	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	documento estratto da software gestionale in uso	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	annualmente entro il mese di aprile dell'anno successivo	
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, rinviati agli atti ai riferiscono, dagli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione provvedimenti	ALLO STATO NON RICORRONO SITUAZIONI RICADENTI NELL'OBBLIGO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dai verificati dell'evento	sono comunque pubblicati i referi semestrali sullo stato di attuazione del sistema dei controlli interni
Controlli e rilievi sui servizi erogati	Costo dei servizi e standard di qualità	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Rilievi Coste dei costi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione provvedimenti	ALLO STATO NON RICORRONO SITUAZIONI RICADENTI NELL'OBBLIGO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dai verificati dell'evento	
		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione schede con indicatori servizi	ATTUATO.	revisione procedimenti, rimodulazione indicatori di qualità, redazione carte dei servizi	entro 2014	
Servizi erogati	Classe azioni	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 190/2012		Classe azioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione provvedimenti	ALLO STATO NON RICORRONO SITUAZIONI RICADENTI NELL'OBBLIGO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dai verificati dell'evento	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 190/2009		Classe azioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione provvedimenti	ALLO STATO NON RICORRONO SITUAZIONI RICADENTI NELL'OBBLIGO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dai verificati dell'evento	
Servizi erogati	Classe azioni	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Costi contabilizzati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione estratto relazione di accompagnamento al rendiconto	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 60 giorni dalla approvazione del rendiconto	
		Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabiliti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 12014	si prevede di attuare uno specifico progetto che, partendo dalla mappatura dei processi del PTFC, provveda a mappare i servizi dell'ente determinando gli standard di qualità, compari i tempi medi di erogazione
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabiliti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 60 giorni dalla approvazione del rendiconto	
		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013		Liste di attesa (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE				MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sottosezione livello 3 (Microobblighi)	Indicatore di responsabilità del pagamento	Descrizione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Articolazione organizzativa competenza	Modalità operative	Stato dell'adempimento	tempi	Note
Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
Pagamenti dell'amministrazione	A	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Induzione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabiliti	DA ATTUARE	entro il 2014	
Pagamenti dell'amministrazione	A + M	IRAN e pagamenti informativi	Nelle richieste di pagamento, i codici EDAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in "risorsa, tramite" i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale nei quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente ripartizione Finanziaria	link ad apposita sezione del sito dedicata ai pagamenti dell'ente	DA ATTUARE	entro marzo 2014	
Opere pubbliche	A	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche plurisettimale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	pubblicazione piano triennale opere pubbliche	ATTUATO	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	
Opere pubbliche	A	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	PROCEDURA NON PREVISTA NELL'ENTE			
Opere pubbliche	A	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	avanzamento delle procedure di realizzazione delle opere ricaverà dal controllo di gestione	ATTUATO	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	
Opere pubbliche	A	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostano dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostano dalle valutazioni ex ante	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	PROCEDURA NON PREVISTA NELL'ENTE			
Opere pubbliche	A	Moduli di valutazione	Informazioni relative ai Moduli di valutazione e verifico degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, la procedura e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	PROCEDURA NON PREVISTA NELL'ENTE			
Opere pubbliche	A	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche complete	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	dati sullo stato di avanzamento delle procedure di realizzazione delle opere ricaverà dal controllo di gestione	ATTUATO	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	
Opere pubbliche	A	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche complete	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	IN ATTESA CRITERI A.V.C.P.			
Pianificazione e governo del territorio	A	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	dirigente ripartizione tecnica	link ad apposita sezione del sito contenente la pubblicazione dei deliberati ed elaborati grafici descrittivi	ATTUATO	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	
Pianificazione e governo del territorio	A	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli atti:						
Pianificazione e governo del territorio	A	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	link ad apposita sezione del sito contenente la pubblicazione dei deliberati ed elaborati grafici descrittivi	ATTUATO	15 giorni prima della sottoposizione agli organi di governo	concedere proposta con scheda sintetica per la lettura del dati
Pianificazione e governo del territorio	A	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	2) delibera di adozione o approvazione	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	link ad apposita sezione del sito contenente la pubblicazione dei deliberati ed elaborati grafici descrittivi	ATTUATO	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	
Pianificazione e governo del territorio	A	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	3) relativi allegati tecnici	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	link ad apposita sezione del sito contenente la pubblicazione dei deliberati ed elaborati grafici descrittivi	ATTUATO	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	



ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI				MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE						
Denominazione sottosezione (livello 1) (Macrofamiglia)	Denominazione sottosezione (livello 2) (Famiglia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Articolazione organizzativa complessiva	Modalità operativa	Stato dell'adempimento	Scadenze	Note
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabella)	Conto previsto dagli interventi e conto effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	pubblicazione di tabelle secondo format prestabiliti	DA ATTUARE	prima elaborazione entro giugno, l'aggiornamento semestrale	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabella)	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai provvedimenti di adozione dei provvedimenti (strutturali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	pubblicazione di tabelle secondo format prestabiliti	DA ATTUARE	prima elaborazione entro giugno, l'aggiornamento semestrale	
Altri contenuti - Corruzione		A	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Segretario Generale	pubblicazione documento in formato aperto	ATTUATO	entro 15 giorni dall'evento	
Altri contenuti - Corruzione		A	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Temporaneo	Segretario Generale	Inserimento dati personali e riferimenti per i contatti	ATTUATO	entro 15 giorni dall'evento	
Altri contenuti - Corruzione		A	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Temporaneo	Segretario Generale	Inserimento dati personali e riferimenti per i contatti	ATTUATO	entro 15 giorni dall'evento	
Altri contenuti - Corruzione		A	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (adeguate risorse)	Temporaneo	Segretario Generale	pubblicazione documento in formato aperto	ATTUATO	entro 15 giorni dall'evento	
Altri contenuti - Corruzione		A	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della corruzione (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 15, L. n. 190/2012)	Segretario Generale	pubblicazione documento in formato aperto	la prima relazione è prevista per il 15.12.14	entro 15 giorni dall'evento	
Altri contenuti - Corruzione		A	Atti di addebiamento o provvedimenti CIVT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporaneo	Segretario Generale	pubblicazione provvedimenti	ALLO STATO NON RICORRONO SITUAZIONI RICADENTI NELL'OBBLIGO	entro 15 giorni dai verificarsi dell'evento	
Altri contenuti - Corruzione		P	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo	Segretario Generale	pubblicazione provvedimenti	ALLO STATO NON RICORRONO SITUAZIONI RICADENTI NELL'OBBLIGO	entro 15 giorni dai verificarsi dell'evento	
Altri contenuti - Accesso civico		B	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza così è prevista la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei canali telematici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo	Segretario Generale	Inserimento dati personali e riferimenti per i contatti	ATTUATO	entro 15 giorni dall'evento	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	dirigente area di staff	Inserimento documenti in formato aperto	DOCUMENTO NON PRESENTE NELLE	entro il 2014	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	dirigente area di staff	Inserimento documenti in formato aperto	DOCUMENTO NON PRESENTE NELLE	entro il 2014	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 5, c. 7, D.L. n. 179/2012)	dirigente area di staff	Inserimento documenti in formato aperto	DOCUMENTO NON PRESENTE NELLE	entro il 2014	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		M	Previdimenti per uso dei servizi in rete	Piano dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abituali, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di domande, istanze e atti o garanzie fiduciarie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di autorizzazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	dirigente area di staff	Inserimento documenti in formato aperto	DOCUMENTO NON PRESENTE NELLE	entro 15 giorni dai verificarsi dell'evento	
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Dati ulteriori	Dati, informazioni o documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate (art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Segretario Generale	Inserimento documenti in formato aperto	DATI DA INDIVIDUARE	entro la durata del piano	proposta di integrazione del regolamento del consiglio comunale per la pubblicazione dei resoconti di sodite, condottori e delle riprese audio/video



AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Enti destinatari

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
A	<p>art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni: "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi al CONI)"</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
B	<p>art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012</p>	<p>Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali, nonché società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
C	<p>art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>"Per <<pubbliche amministrazioni>> si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nonché le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate, escluse le società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati, e loro controllate"</p>
D	<p>art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	Regioni
E	<p>art. 28, d.lgs. n. 33/2013</p>	Regioni, Province autonome e Province



AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Enti destinatari

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
F	art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Comuni
G	art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, aziende autonome e speciali, enti pubblici e concessionari di pubblici servizi, ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico
H	art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Aziende sanitarie ed ospedaliere
I	art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario
L	art. 29, c. 1, l. n. 241/1990	Amministrazioni statali, enti pubblici nazionali e società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative
M	art. 2, c.2, d.lgs. n. 82/2005	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, nonché società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311
N	art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004; art. 55, paragrafo 5, d.p.r. n. 3/1957; art. 7, c. 1, l. n. 180/2011	Amministrazioni dello Stato
O	art. 1, d.p.r. n. 118/2000	Amministrazioni dello Stato, Regioni, comprese le regioni a statuto speciale, province autonome di Trento e Bolzano, enti locali ed altri enti pubblici
P	art. 2, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico
Q	premessa, delib. CiVIT n. 12/2013	Amministrazioni statali, enti pubblici non economici nazionali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
R	art. 1, cc. 1 e 1-ter, d.lgs. n. 198/2009	Amministrazioni pubbliche e concessionari di servizi pubblici, escluse le autorità amministrative indipendenti, gli organi giurisdizionali, le assemblee legislative, gli altri organi costituzionali e la Presidenza del Consiglio dei Ministri
S	art. 12, c. 1, d.l. n. 5/2012	Regioni, Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato, comuni e loro associazioni, agenzie per le imprese ove costituite, altre amministrazioni competenti, organizzazioni e associazioni di categoria interessate, comprese le organizzazioni dei produttori



AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
T	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 22, cc. 1, 3 e 6, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici comunque denominati istituiti vigilati e finanziati dalle amministrazioni pubbliche ovvero per i quali le amministrazioni abbiano il potere di nomina degli amministratori, società di cui le pubbliche amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (escluse quelle quotate in mercati regolamentati e loro controllate), enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico ivi incluse le fondazioni. Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti





CITTA' DI BISCEGLIE
(Provincia di Barletta-Andria-Trani)

Pareri ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.L.vo n. 267/2000:

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014/2016

Tecnico:

Arcole

Li 10/03/2014

IL DIRIGENTE

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Francesco Angelo Lazzaro

[Signature]

Contabile:

con punto

Li _____

IL DIRIGENTE _____

Visto per conformità a quanto previsto dall'art. 97 comma 2 del D.L.vo n. 267 del 18/08/2000.

Li 10/03/2014

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Francesco Angelo Lazzaro

[Signature]

