



# COMUNE DI BIANCAVILLA

PROVINCIA DI CATANIA

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 170 del Registro

Data 19/11/2013

OGGETTO: ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'.

L'anno duemilatredici il giorno diciannove del mese di Novembre alle ore 16,20 nel Palazzo Municipale, convocata con le prescritte modalità si è validamente riunita la GIUNTA MUNICIPALE.

Alla trattazione dell'argomento in oggetto sono presenti:

Componenti della Giunta	Presenti	Assenti
GLORIOSO GIUSEPPE	X	
BONANNO ROSANNA	X	
GARRAFFO ARCANGELO	X	
FURNARI GIUSEPPE	X	
D'ASERO LUIGI GIOVANNI	X	

UFFICIO RAGIONERIA  
**Dimostrazione della disponibilità dei fondi per l'assunzione dell'impegno di spesa**  
Si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi Dell'art. 55, comma 5°, della legge n. 142/90, e ss.mm.ii nonché, ai sensi Dell'art. 151 c. 4 D. Lgs. 267/2000.

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Presiede: IL SINDACO DR. GIUSEPPE GLORIOSO

Partecipa alla riunione il Segretario Generale del Comune DR. ANTONIO M. CAPUTO

### LA GIUNTA

Su invito del Sindaco

Vista la proposta di deliberazione entroriportata n. 130 del 19/11/2013 1^ Area

Visto che sulla stessa sono stati richiesti ed acquisiti i pareri di cui all'art. 53 e 55 della L. n. 142/90, recepita dalla L.R. n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

Con voti unanimi

### DELIBERA

E' approvata la proposta di deliberazione come di seguito riportata

OGGETTO: ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

LA GIUNTA MUNICIPALE

**Vista** la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265, avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;

**Considerato** che la suddetta legge prevede, oltre all'Autorità Nazionale Anticorruzione che è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit), di cui all'art. 13 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, anche un responsabile della prevenzione della corruzione per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;

**Visto** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 la cui entrata in vigore è differita al 20 aprile 2013;

**Rilevato** che, secondo le previsioni dell'art. 43 del suddetto decreto "*il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza*" e che allo stesso attiene:

- l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (OIV), all'autorità nazionale anticorruzione (CIVIT) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- l'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;
- la regolare attuazione dell'*accesso civico* sulla base di quanto stabilito dal citato decreto;

**Vista**, altresì, l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, del 24 luglio 2013 e rilevato che "*In fase di prima applicazione, gli enti (n.d.r. territoriali) adottano il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) ed il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.) entro il 31 gennaio 2014 ...*";

**Vista** la circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplicazione n. 2 del 19 luglio 2013 inerente il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

**Vista** la legge regionale 30.04.1991, n. 10, recante: "Disposizioni per i provvedimenti amministrativi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la migliore funzionalità dell'attività amministrativa" e successive modificazioni;

**Vista** la legge regionale 12 dicembre 1991, n. 48 recante "Provvedimenti in tema di autonomie locali" e successive modificazioni e preso atto delle parti immediatamente applicabili nell'ordinamento regionale siciliano del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni;

Richiamata la Determinazione Sindacale n. 34 del 02/10/2013 con la quale il Capo dell'Amministrazione disponeva di nominare, quale Responsabile della trasparenza di questo Comune lo scrivente Segretario Generale, incaricandolo di predisporre, entro i termini indicati dalla legge, la proposta del piano comunale triennale per la trasparenza e l'integrità;

**Visto** l'allegato "Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità" per il triennio 2014/2016 che accluso alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;

**Visti** i pareri espressi ai sensi dell'art. 12 della L.R. 30/2000

#### Delibera

1. l'adozione del "Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità" per il triennio 2014/2016 che accluso alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;
2. la pubblicazione del suddetto "Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità" per il triennio 2014/2016 nella parte specifica del sito istituzionale avente ad oggetto "amministrazione trasparente"





COMUNE DI BIANCAVILLA  
PROVINCIA DI CATANIA

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
2014 - 2016

*(Art. 14 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33)*

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 170 del 19/11/2013

## **PREMESSA**

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione e deve essere aggiornato annualmente, unitamente al Piano anticorruzione.

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

*“Con il testo unico sulla trasparenza non ci saranno più aree di opacità nell'operato della Pubblica Amministrazione e i cittadini potranno verificare come saranno spese le risorse e riorganizzati i servizi amministrativi”.*

La trasparenza è finalizzata a:

- a) Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

In tal senso il Segretario Generale, nella qualità di Responsabile della Trasparenza di questo Comune, ha già diramato le prime indicazioni operative lo scorso 7 ottobre 2013 con la circolare n. 19918, assegnando responsabilità di procedimento ai funzionari apicali che in questa sede vengono confermate ed adeguate alla nuova struttura organizzativa dell'Ente con l'assegnazione di responsabilità di procedimento riportata nell'allegato A al presente programma.

I punti programmatici del programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono di seguito sviluppati in coerenza con le disposizioni portate dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

## **INFORMATIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

L'informatizzazione della Pubblica Amministrazione ha nel tempo assunto centralità ed importanza; all'inizio mero strumento per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, successivamente quale strumento di pianificazione e supporto alle decisioni, in ultimo come fondamentale mezzo per la trasparenza dell'azione amministrativa.

Gli aspetti peculiari dell'informatizzazione della P.A. riguardano i seguenti punti:

- a. Centralità dell'informatizzazione e dei dati dell'Amministrazione.
- b. Gestione documentale e dematerializzazione dei documenti.
- c. Infrastruttura hw/sw e tlc.

d. Organizzazione del sito internet istituzionale [www.comune.biancavilla.ct.it](http://www.comune.biancavilla.ct.it)

### **a. Centralità dell'informatizzazione e dei dati dell'Amministrazione**

L'aspetto della centralità e dell'integrazione dei sistemi informativi è argomento cruciale in tutti gli aspetti di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

E' infatti intuitivo come il proliferare dei Centri di Elaborazione Dati, senza una visione strategica di sviluppo ed integrazione, porti ad inevitabili diseconomie e perdita di efficienza/efficacia, per non parlare poi della incertezza e della perdita dell'unicità del dato.

### **b. Gestione documentale e dematerializzazione dei documenti**

Il raggiungimento di un'effettiva trasparenza della P.A. può essere attuato unicamente attraverso un processo di digitalizzazione di tutta la documentazione in entrata ed uscita dall'Ente, ovvero la c.d. dematerializzazione.

La completa dematerializzazione dovrà comportare, nei tre anni del piano della trasparenza:

- 1) la digitalizzazione di tutta la posta in entrata, con assegnazione informatica alla struttura competente e la conseguente conservazione del cartaceo direttamente in archivio;
- 2) la digitalizzazione di tutta la posta in uscita ed il suo inoltro a mezzo PEC, telematicamente tramite fax-server centralizzato o con trasmissione telematica di file al vettore postale;
- 3) la realizzazione di workflow documentali;
- 4) l'utilizzo e la diffusione dei fascicoli elettronici;
- 5) l'archiviazione digitale degli atti;
- 6) l'informatizzazione delle attività degli uffici di segreteria;
- 7) l'informatizzazione delle attività della gestione degli atti amministrativi.

### **c. Infrastruttura hardware/software e TLC**

Il processo di capillare informatizzazione dell'Amministrazione Comunale, presuppone un potenziamento:

1. della banda trasmissiva;
2. delle dotazioni strumentali informatiche e della diffusione di software applicativi;
3. della indispensabile formazione del personale tecnico e amministrativo;
4. dell'informatizzazione di tutte quegli uffici dell'Amministrazione ancora non dotati di sistemi informativi moderni, integrati e cooperanti tra loro.

### **d. Organizzazione del sito internet istituzionale [www.comune.biancavilla.ct.it](http://www.comune.biancavilla.ct.it)**

Le nuove norme rendono necessarie:

- una profonda ristrutturazione del sito, organizzandone i contenuti secondo le linee guida emanate dagli organi competenti;

- la modifica alla piattaforma software in quanto le informazioni devono essere accessibili e ricercabili tramite motori di ricerca, nonché esportabili in formato aperto, nel rispetto comunque delle norme sulla privacy;
- l'individuazione dell'amministratore del sito [www.comune.biancavilla.ct.it](http://www.comune.biancavilla.ct.it);
- la separazione dei contenuti e delle responsabilità con gli altri strumenti di comunicazione eventualmente adoperati dall'Amministrazione su web e relativi ai social network, quali ad es. facebook, tweeter, youtube;
- la regolamentazione delle attività e dei ruoli per la pubblicazione delle informazioni su web per il sito istituzionale e anche per i social network, con relativa accurata formazione al personale.

## INGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE – ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

1. In applicazione del D. Lgs. 14 marzo 2013 n.33, le informazioni sono pubblicate nella sezione del sito web istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione trasparente" e devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc. ) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancati e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.

La Sezione denominata "**Amministrazione trasparente**" deve essere organizzata in sotto Sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.lgs. 33/2013. Le sotto sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella Tabella allegata al decreto medesimo (**Allegato B**).

2. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

3. E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica, con esclusione della trattazione di dati personali tutelati.

4. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque.

Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

## ACCESSO CIVICO

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha o messo di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti

possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis l. n. 241/90).

Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.

### **PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI PUBBLICI**

Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre;
- d) l'importo di aggiudicazione;
- e) l'aggiudicatario;
- f) l'eventuale base d'asta;
- g) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente;
- h) il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento;
- i) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- m) l'importo delle somme liquidate;
- n) le eventuali modifiche contrattuali;
- o) le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.

Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (artt. 154, 199 e 200 dpr 207/2010). Le amministrazioni pubbliche devono altresì pubblicare la determina a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 57, comma 6, del Codice dei contratti pubblici.

### **PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E GESTIONALE**

E' obbligatoria la pubblicazione degli atti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

### **PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO**

Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il curriculum, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, le dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale propria, del coniuge dei parenti sino al secondo grado con il loro consenso, le spese assunte in proprio per la propaganda elettorale.

### **PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI**

Per i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi.

Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.

In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

### **PUBBLICAZIONE DEGLI ENTI VIGILATI O CONTROLLATI**

Rispetto agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché delle società di diritto privato partecipate devono essere pubblicati i dati relativi:

alla ragione sociale; alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; alla durata dell'impegno; all'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; agli incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e il relativo trattamento economico complessivo. **In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.**

Devono, inoltre, essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. **L'amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore dei tempi medi di pagamento e deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.**

### **CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI**

La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

Scaduti i termini di pubblicazione, gli atti sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

### **SANZIONI**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o a mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di **valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.**

# Comune di Biancavilla

Assegnazione di responsabilità di procedimento afferenti agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

Art. 12 - Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale	I Area delle P.O. Amministrativa
Art. 13 - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni	I Area delle P.O. Amministrativa
Art.14 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico	I Area delle P.O. Amministrativa
Art.15 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I Area delle P.O. Amministrativa – Servizio Personale (relativamente agli incarichi dirigenziali)</li> <li>• Tutte le rimanenti Aree relativamente agli incarichi di collaborazione o consulenza</li> </ul>
Art.16 - <i>Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</i>	I Area delle P.O. Amministrativa – Servizio Personale
Art.17 - <i>Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato</i>	I Area delle P.O. Amministrativa – Servizio Personale
Art.18 - <i>Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici</i>	I Area delle P.O. Amministrativa – Servizio Personale
Art.19 - <i>Bandi di concorso</i>	I Area delle P.O. Amministrativa – Servizio Personale
Art.20 - <i>Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale</i>	I Area delle P.O. Amministrativa – Servizio Personale
Art.21 - <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva</i>	I Area delle P.O. Amministrativa – Servizio Personale
Art.22 - <i>Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato</i>	II Area delle P.O. Bilancio e Controllo di Gestione
Art.23 - <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lettera a)</li> <li>• lettera b)</li> <li>• lettera c)</li> <li>• lettera d)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutte le Aree quando ricorra</li> <li>• Tutte le Aree</li> <li>• I Area delle P.O. Amministrativa – Servizio Personale</li> <li>• Tutte le Aree quando ricorra</li> </ul>
Art.24 - <i>Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa</i>	Tutte le Aree

Art.25 - <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle imprese</i>	VI Area delle P.O. Servizi alla Persona ed alla Collettività – Sviluppo Economico e S.U.A.P.
Art.26 e 27- <i>Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi - Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VI Area delle P.O. Servizi alla Persona ed alla Collettività – Servizi Sociali e Socio Assistenziali</li> <li>• Tutte le rimanenti Aree quando ricorra</li> </ul>
Art.29 - <i>Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo (comma 1)</i>	II Area delle P.O. Bilancio e Controllo di Gestione
Art.30 - <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio</i>	III Area delle P.O. Economato, Fiscalità Locale e Risorse Proprie
Art.31 - <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilievi degli organi di controllo interno non recepiti</li> <li>• Altre tipologie di rilievi (Organi di Revisione, Corte dei Conti)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio del Controllo Interno</li> <li>• II Area delle P.O. Bilancio e Controllo di Gestione</li> </ul>
Art.32 - <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comma 1</li> <li>• Comma 2, lettera a)</li> <li>• Comma 2, lettera b)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I Area delle P.O. Amministrativa</li> <li>• II Area delle P.O. Bilancio e Controllo di Gestione</li> <li>• Tutte le Aree</li> </ul>
Art.33 - <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione</i>	II Area delle P.O. Bilancio e Controllo di Gestione
Art.35 - <i>Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati</i>	Tutte le Aree
Art.36 - <i>Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici</i>	II Area delle P.O. Bilancio e Controllo di Gestione
Art.37 - <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</i>	Tutte le Aree
Art.38 - <i>Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche</i>	V Area delle P.O. Tecnica
Art.39 - <i>Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio</i>	V Area delle P.O. Tecnica
Art.40 - <i>Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali</i>	V Area delle P.O. Tecnica
Art.42 - <i>Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente</i>	Tutte le Aree quando ricorre la fattispecie

DENOMINAZIONE SOTTO-SFZIONE 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO-SFZIONE 2° LIVELLO	DECRETO LEGISLATIVO 14/03/2013 N. 33
Disposizioni Generali	Programma per la trasparenza	Art. 10, c.8, lett. a
	Atti Generali	Art. 12, c.1.2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c.1, lett. a – Art. 14
	Sanzione per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c.1, lett. b.c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1, lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c.1,2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2,3
	Dirigenti	Art. 10, c.8, lett. d Art. 15, c.1,2,5 Art. 41, c. 2,3
	Posizioni Organizzative	Art. 10, c.8, lett. d
	Dotazione organica	Art. 16, c.1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c.1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2
	O.I.V.	Art. 10, c. 8 lett. c
	Bandi di concorso	
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8 lett. b
	Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8 lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2,3
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2,3
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2,3
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Controlli su imprese		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1
	Atti di concessioni	Art. 26, c. 2 – Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazioni o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'Amministrazione		Art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servi e standard di qualità	Art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42
Altri contenuti		