



ASSOCIAZIONE
INTERCOMUNALE
CONCA
TOLMEZZINA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2016 - 2018

**DEI COMUNI DELLA ASSOCIAZIONE
INTERCOMUNALE CONCA TOLMEZZINA**

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018 DEI COMUNI DELLA ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE CONCA TOLMEZZINA

INTRODUZIONE

Attraverso la redazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Tolmezzo intende programmare le attività da porre in essere al fine di assicurare la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa ed ottemperare agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, in particolare dall'art. 10.

L'art. 1 del decreto stabilisce il principio di trasparenza, 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"; il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il programma definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione. Gli obiettivi ivi contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione - Piano della Prestazione.

L'Associazione Conca tolmezzina - Organizzazione

Preliminarmente va ricordato che tutte le funzioni di competenza del Comune sono svolte in forma associata a seguito della costituzione della associazione intercomunale denominata "Conca tolmezzina", realizzata tra i comuni di Amaro, Cavazzo Carnico, Tolmezzo e Verzegnis. Con la deliberazione n. 171 datata 29.05.2007 della Giunta comunale di Tolmezzo, comune capofila della associazione, è stata approvata la nuova macrostruttura e stabilito l'assetto organizzativo che è ad oggi così articolato:

A) nel Segretario Generale del comune di Tolmezzo, che sovrintende alla gestione dell'ente, cui rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate i Responsabili - Posizione Organizzativa, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo e cui è attribuita anche la responsabilità dell'ufficio comune per la gestione del personale (le cui attività sono oggi delegate alla Comunità Montana della Carnia);

B) nelle seguenti cinque aree, individuate come le unità di massima dimensione dell'Ente, con Posizione Organizzativa al vertice di ciascuna:

- AREA DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE
che fa riferimento all'Ufficio Comune per i servizi generali della associazione
- AREA DEI SERVIZI ALLE IMPRESE E GESTIONE DEL TERRITORIO
che fa riferimento all'Ufficio Comune per il servizio dell'urbanistica ed edilizia privata
- AREA DELLE REALIZZAZIONI
che fa riferimento all'Ufficio Comune per il servizio tecnico manutentivo e delle opere pubbliche, comprensiva della Posizione Organizzativa "Responsabile dei servizi e dei processi manutentivi"
- AREA ECONOMICO FINANZIARIA
che fa riferimento all'Ufficio Comune per il servizio economico finanziario
- AREA CORPO POLIZIA LOCALE
che fa riferimento all'Ufficio Comune della Polizia locale.

Ulteriori indicazioni riguardanti le funzioni, i servizi, la struttura organizzativa e gli uffici possono essere reperite sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, Performance, Piano della Performance. L'organigramma dell'associazione è consultabile sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, Organizzazione, Articolazione degli Uffici.

Il Responsabile della Trasparenza

Con provvedimento del Sindaco del Comune di Tolmezzo 30.05.2014 è stato nominato Responsabile della Trasparenza per il Comune di Tolmezzo il Segretario Generale dott. Paolo Craighero.

Con provvedimento del Sindaco del Comune di Amaro 03.12.2015 è stato nominato Responsabile della Trasparenza per il Comune di Amaro il Segretario Comunale dott. Paolo Craighero, per la durata dell'incarico di supplenza a scavalco della sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Amaro, Cavazzo e Verzegnis..

Con provvedimento del Sindaco del Comune di Cavazzo Carnico 03.12.2015 è stato nominato Responsabile della Trasparenza per il Comune di Cavazzo Carnico il Segretario Comunale dott. Paolo Craighero, per la durata dell'incarico di supplenza a scavalco della sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Amaro, Cavazzo e Verzegnis.

Con provvedimento del Sindaco del Comune di Verzegnis 03.12.2015 è stato nominato Responsabile della Trasparenza per il Comune di Verzegnis il Segretario Comunale dott. Paolo Craighero, per la durata dell'incarico di supplenza a scavalco della sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Amaro, Cavazzo e Verzegnis.

Compiti del Responsabile per la trasparenza:

- Svolge stabilmente un'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 e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

1. I PRECEDENTI PROGRAMMI E LE PRINCIPALI NOVITÀ

Il primo programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011 – 2013 venne approvato dai comuni facenti parte l'Associazione Intercomunale Conca tolmezzina quale documento unico e conteneva la selezione dettagliata dei dati pubblicati e da pubblicare con i relativi riferimenti normativi e la struttura operativa di riferimento; la descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati; la descrizione delle iniziative per la trasparenza e l'integrità; i programmi, le azioni e le iniziative previste nel triennio, le relative risorse e strumenti messi a disposizione; esplicitava i collegamenti con il piano della performance e descriveva il processo di coinvolgimento dei portatori di interesse.

La più rilevante novità normativa successivamente intervenuta è stata la legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, ha previsto che le amministrazioni

elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione e, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ha evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta ed al servizio del cittadino. La legge 190, infine, ha delegato il Governo ad adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Entrato in vigore il Decreto Legislativo 14.3.2013 n. 33, il quadro normativo nelle materie di cui sopra è stato riordinato, modificato ed integrato.

Le disposizioni del decreto, in particolare, definiscono gli obblighi a carico dei soggetti pubblici, nonché le modalità per garantirne l'effettività e stabiliscono l'obbligo ad adottare un apposito programma triennale, che deve definire misure, modi e iniziative per attuare gli oneri di pubblicazione normativamente previsti, con ciò ricomprendendo le soluzioni organizzative che possono assicurare flussi informativi regolari e tempestivi.

La Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT oggi ANAC) ha approvato il 04.07.2013 la deliberazione n. 50/2013 contenente le linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016. Detto documento è stato utilizzato quale riferimento per la ideazione e strutturazione del successivo programma 2014 – 2016 e da esso sono state tratte indicazioni di massima per la redazione del medesimo.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 – 2017 dei comuni della Associazione intercomunale Conca tolmezzina, è stato approvato dal comune capofila di Tolmezzo con deliberazione giunta n. 12 del 27.01.2015.

Come prima ricordato i comuni di Amaro, Cavazzo Carnico, Tolmezzo e Verzegnis costituendo l'Associazione intercomunale della Conca Tolmezzina ai sensi della L.R. 1/2006, hanno deciso di gestire in forma associata tutte le funzioni ed i servizi di competenza comunale, pertanto approvano, attraverso il comune capofila, un documento unitario a valere per tutti gli enti.

Nel corso del 2014 sono state apportate modifiche ed integrazioni al Dec. Lgs. 33/2013 attraverso i decreti legge n. 66/2014 e n.90/2014.

Sono state inoltre emanate le Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*"; (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014) che contengono numerose indicazioni anche in materia di diffusione dei dati sui siti web istituzionali che per alcuni aspetti non sono coerenti con le indicazioni dell'ANAC.

In attesa di ulteriori interventi chiarificatori è necessario porre in atto maggiore attenzione nella stesura degli atti e dei provvedimenti che vengono pubblicati in amministrazione trasparente al fine di:

1. verificare se la normativa in materia di trasparenza prevede l'obbligo di pubblicazione, selezionare i dati personali da inserire verificando, caso per caso, se ricorrano i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni;
2. ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e dati identificativi e ricorrere, ove possibile, a dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità;
3. non inserire dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione;

4. non diffondere dati idonei a rilevare lo “stato di salute” e qualsiasi informazione dalla quale si possa desumere anche indirettamente, lo stato di malattia o l’esistenza di patologie dei soggetti interessati;
5. prestare particolare attenzione nel procedimento di selezione dei dati sensibili o giudiziari.

Inoltre il Garante ha posto il problema dell’oscuramento dei dati personali una volta trascorso il periodo necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, questione che pone non pochi problemi e difficoltà anche a livello operativo, rispetto alla quale si auspica un intervento chiarificatore a livello normativo.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

I soggetti coinvolti nella elaborazione, redazione ed adozione del Programma della Trasparenza, ricordato che è tratto distintivo quello di essere un documento dinamico che va di anno in anno aggiornato, sono, all’interno dell’organizzazione: le Giunte comunali, i Responsabili per la Trasparenza, i Responsabili Posizione Organizzativa dell’associazione, l’OIV – Organismo Indipendente di Valutazione, ed all’esterno i cosiddetti *stakeholder*, ovvero l’insieme dei soggetti portatori di interesse nei confronti dell’organizzazione comunale ed in grado di influenzarne, direttamente o indirettamente, attività e risultati.

La struttura deputata a collaborare con i Responsabili per la trasparenza è il gruppo di processo “gestione della segreteria e delle relazioni e comunicazioni interne ed esterne”, incluso nell’ufficio comune per i Servizi Generali. Il processo di formazione del presente aggiornamento al programma è stato coordinato dal Responsabile per la Trasparenza con il coinvolgimento della struttura ed il raccordo con gli organi di indirizzo politico (conferenza sindaci).

Rispetto al precedente programma, con il presente aggiornamento annuale sono state aggiornate e riviste le attività da svolgere nel periodo considerato, apportate precisazioni ed aggiustamenti in alcune parti.

Obiettivi in materia di Trasparenza

A corredo dei bilanci annuali i Consigli Comunali approvano, a decorrere dal 2016, il DUP (Documento Unico di Programmazione), in cui sono definiti gli obiettivi generali delle amministrazioni anche in relazione alle tematiche della trasparenza e della integrità. Tali documenti sono consultabili nella sezione del sito dedicata all’Amministrazione trasparente, nella sottosezione “Bilanci”.

Il PEG - Piano della prestazione 2015 – 2017, documento unitario approvato dalle quattro amministrazioni della associazione, contiene nella parte 2^a (Piano della prestazione 2015 – 2017) una specifica area di intervento strategico, derivante dagli indirizzi di governo, denominata “*La comunicazione e il coinvolgimento della popolazione*”, che individua gli obiettivi legati alle tematiche della trasparenza da attuarsi attraverso due apposite linee di intervento da sviluppare nel triennio, titolate “Ascolto e partecipazione” e “La trasparenza e l’informazione” e nella parte 3^a (PEG 2015) apposite schede obiettivo specificatamente dedicate al tema trasparenza: n. 6 sezione Direzione Generale e n. 4 Sezione Servizi Generali processo gestione della segreteria e delle relazioni e comunicazioni interne ed esterne.

Le azioni da sviluppare ai fini del conseguimento degli obiettivi legali alla trasparenza ed all’integrità verranno inserite anche nei documenti programmatici che verranno approvati nel corso del 2016, cui si fa rinvio dinamico.

Stakeholder (portatori di interesse)

Gli *stakeholder* saranno coinvolti in due momenti rispetto al Piano della Trasparenza, *ex ante* ed *ex post*. Il coinvolgimento *ex ante* è propedeutico all'adozione del Programma di trasparenza, quello *ex post* è necessario al fine di ottenere il *feedback* sulle iniziative poste in essere per la trasparenza e la legalità e in ordine all'azione complessiva dell'amministrazione.

Per il Comune di Tolmezzo sono soggetti istituzionalmente riconosciuti e già coinvolti nella azione amministrativa le Consulte frazionali, statutariamente riconosciute (art. 63 dello Statuto comunale), la cui rappresentanza viene eletta dai cittadini delle frazioni in occasione di ogni rinnovo dell'amministrazione comunale. Le Consulte hanno funzioni e compiti di impulso e proposta, oltre che di rilascio pareri e consultazione nei confronti dell'amministrazione e svolgono inoltre importanti funzioni di informazione ai cittadini e di acquisizione di valutazioni, segnalazioni di irregolarità e disfunzioni.

A partire dal 2010 è stata istituita la Consulta dei Giovani del Comune di Tolmezzo, recentemente rinnovata, quale organismo dell'amministrazione comunale avente funzioni consultive per tutte le questioni inerenti i giovani presenti sul territorio comunale e di partecipazione attiva alla vita pubblica.

Con deliberazione 27.5.2013 il Consiglio Comunale di Tolmezzo ha da ultimo istituito il Forum attivo del volontariato di Tolmezzo, quale organismo avente le funzioni di promuovere e sviluppare le attività delle associazioni e del volontariato, favorire l'inclusione sociale e la partecipazione dei cittadini, pensare, proporre ed attuare risposte alle problematiche presenti sul territorio.

Nei comuni di Amaro, Cavazzo e Verzegnis si prevede di coinvolgere con modalità più strutturate le associazioni e le organizzazioni anche informali che operano nei paesi, e, come già accaduto in passato, sarà possibile rivolgersi direttamente a tutta la popolazione mediante assemblee pubbliche.

Strumenti del coinvolgimento saranno gli incontri già prestabiliti e che verranno messi in calendario nel triennio oltre alla Giornata della trasparenza. Si procederà con l'obiettivo di rendere tali momenti di ascolto strutturati e non sporadici, al fine di conseguire un positivo coinvolgimento nell'"operazione trasparenza" promossa dall'amministrazione e ottenere concreti contributi per il miglioramento dell'azione amministrativa e per la valutazione dell'operato della amministrazione; le indicazioni che perverranno potranno così essere utilizzate in occasione degli aggiornamenti annuali del presente programma.

Fasi per l'elaborazione e l'adozione programma

Le fasi ed i soggetti responsabili del procedimento di elaborazione ed adozione del programma sono le seguenti:

a) elaborazione ed aggiornamento del programma triennale

- a.1) promozione e coordinamento del processo di formazione del programma (Segretari-Responsabili della trasparenza, OIV);
- a.2) individuazione dei contenuti del programma (Segretari-Responsabili della trasparenza, Giunte Comunali, Responsabili Posizioni Organizzative, Leader di processo);
- a.3) redazione del programma (Segretari-Responsabili della trasparenza con il supporto della Responsabile del gruppo di processo gestione della segreteria e delle relazioni e comunicazioni e della Responsabile dell'URP);

b) approvazione del programma triennale

- b.1) deliberazioni annuali di approvazione del programma e aggiornamenti (Giunte comunali);

c) attuazione del programma triennale

- c.1) attuazione delle iniziative del programma, elaborazione ed aggiornamento e pubblicazione dei dati (responsabili indicati nel programma);
- c.2) controllo dell'attuazione del programma (Segretari-Responsabili della trasparenza con il supporto dei responsabili indicati nel programma);

d) monitoraggio del programma triennale

- d.1) monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza ed integrità (Segretari-Responsabili della trasparenza con il supporto dei responsabili indicati nel programma);
- d.2) verifica e rapporti sull'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità (OIV).

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il sito web

Da alcuni anni il sito *web* è il principale mezzo di comunicazione a disposizione dei comuni della associazione, attraverso il quale viene garantita l'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, una informazione trasparente ed esauriente sull'operato delle amministrazioni comunali; si continuerà quindi nell'azione di miglioramento dell'accessibilità dei servizi resi attraverso tale strumento, verrà assicurata la diffusione di notizie ed informazioni utili alla cittadinanza.

A seguito della entrata in vigore del D. Lgs. 33/2013 è stata istituita la apposita sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente", organizzandola nelle sottosezioni indicate nella tabella allegata al decreto stesso, sono stati trasferiti i documenti, le informazioni ed i dati già pubblicati nella precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" e si è proceduto all'inserimento dei dati previsti dalle nuove disposizioni.

Ai fini assicurare la pubblicazione in tempo reale dei dati previsti dalle norme, nel corso dell'anno 2013 e del 2014 sono stati aggiornati ed adeguati gli automatismi già introdotti e ne sono stati aggiunti altri che consentono di pubblicare in particolare documenti quali le deliberazioni, le determinazioni dirigenziali, i provvedimenti di concessione nelle *appropriate* sotto sezioni di Amministrazione trasparente.

Un'ulteriore problema che le disposizioni normative provocheranno sarà quello di rendere fruibili in particolare le sottosezioni di "Amministrazione trasparente", che con il tempo conterranno un numero di documenti tale da pregiudicare le intenzioni di trasparenza del legislatore. Sarà pertanto necessario valutare come organizzare e gestire la sezione "archivio atti scaduti".

Durante l'anno 2014 è stata eseguita una valutazione delle prestazioni del sito. Sebbene i problemi di lentezza siano stati risolti tempestivamente, sono stati messi in luce alcuni limiti dello stesso e valutati i vantaggi nell'utilizzo di una nuova soluzione con l'utilizzo di una diversa piattaforma e software di gestione.

Si ritiene pertanto opportuno chiudere il sito attualmente in pubblicazione e costruirne uno nuovo utilizzando la piattaforma regionale e la tecnologia sviluppata dalla Comunità Montana della Carnia, alla quale i comuni della Conca Tolmezzina hanno conferito delega in materia informatica.

Nel corso del 2015 si è provveduto ad effettuare un'analisi ed uno studio dell'usabilità dei siti, al fine di individuare le soluzioni più idonee affinché le diverse tipologie di utenti possano raggiungere le informazioni ricercate con efficacia, efficienza, soddisfazione. Dopo aver individuato alcune proposte di revisione siti (macrostruttura, strumenti e grafica), è stata

operata da parte delle amministrazioni la scelta più idonea. Questo ha consentito quindi di realizzare uno studio e una definizione puntuale della struttura completa dei siti.

Le fasi successive di implementazione, trasferimento dei dati, collaudo e pubblicazione verranno programmate successivamente non appena INSIEL renderà disponibile la piattaforma e gli spazi di lavoro.

Altri mezzi di comunicazione

Per la diffusione dei contenuti del programma per la trasparenza e l'integrità, dei dati pubblicati e più in generale per raggiungere la maggior parte dei cittadini (e quindi anche quella fascia di popolazione che non utilizza internet), anche nel triennio 2016 – 2018 verranno utilizzati gli altri strumenti di comunicazione attivati e sviluppati in questi anni, ovvero i periodici.

Il Comune di Tolmezzo inoltre nel corso del 2015, data la crescente diffusione di utilizzo degli strumenti informatici ed in particolare dei social network e del video sharing, ha attivato tre nuovi canali di informazione, trasparenza e partecipazione: un proprio profilo facebook, la visione streaming delle adunanze del consiglio comunale e l'invio via mail della newsletter "notizie dal comune".

In questi anni inoltre è stato particolarmente curato e sviluppato il progetto di comunicazione e di ascolto dei cittadini attraverso gli Sportelli del Cittadino che, in ogni sede municipale costituiscono il punto di riferimento fra utenti, cittadini da un lato ed uffici ed amministratori dall'altro. Al fine di conoscere il livello di soddisfazione della comunicazione da parte dei cittadini nell'ottica di renderla sempre più efficace, alla fine del 2015 è stato realizzato un sondaggio di gradimento sul servizio i cui dati verranno elaborati e i cui risultati verranno pubblicati e diffusi all'inizio del 2016.

L'URP curerà inoltre la produzione e la diramazione di sistematici comunicati stampa e di redazionali radiofonici.

La posta elettronica certificata e ordinaria

Ogni Comune dell'Associazione Intercomunale Conca tolmezzina da tempo si è dotato di un indirizzo di posta elettronica certificata:

comune.amaro@certgov.fvg.it;

comune.cavazzocarnico@certgov.fvg.it;

comune.tolmezzo@certgov.fvg.it

comune.verzegnis@certgov.fvg.it

gli uffici utilizzano diffusamente sia all'interno che all'esterno la posta elettronica ordinaria.

Verranno riprese ed intensificate le azioni per promuovere ed incrementare ulteriormente l'utilizzo della posta elettronica, sia attraverso iniziative all'interno della struttura operativa che per la sensibilizzazione degli utenti e dei cittadini che fruiscono dei servizi comunali.

Iniziative per la trasparenza

Nella tabella seguente sono individuati e descritte le iniziative che si prevede di attuare nel periodo di validità del Programma. In occasione degli aggiornamenti annuali del Programma, quanto previsto potrà essere modificato ed integrato in dipendenza di mutate condizioni ovvero per adeguare i contenuti alle previsioni del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del PEG - Piano della Performance.

INIZIATIVA	RISULTATO ATTESO	STRUTTURE COINVOLTE	TEMPISTICA E INDICATORI
Miglioramento delle prestazioni del sito <i>Web</i>	velocizzare e rendere più semplice la consultazione e l'utilizzo da parte degli utenti sostenere e gestire dati, informazioni, documenti.	SSGG - URP	Entro 2016 formazione nuovo software gestionale, implementazione pagine e database

INIZIATIVA	RISULTATO ATTESO	STRUTTURE COINVOLTE	TEMPISTICA E INDICATORI
			nuovo sito, sviluppo automatismi di pubblicazione - Entro 2017 Implementazione di tutte le sezioni del sito e messa on line dello stesso Indicatore: - rispetto tempistica - Verifica attraverso "bussola della trasparenza" della Funzione Pubblica
Publicazione e aggiornamento dei dati, documenti e informazioni della sezione Amministrazione Trasparente - controllo sistematico del loro aggiornamento	Publicazione di tutti i dati obbligatori e di quelli comunque previsti dal piano	Tutti i responsabili degli Uffici - URP	Aggiornamento e monitoraggio continuo per tutta la durata del programma Indicatore: assenza richiesta accesso civico accolte
Prosecuzione delle iniziative per promuovere l'utilizzo del sito <i>web</i> da parte dei cittadini <i>Ogni notizia, comunicato stampa, avviso al pubblico, comunicazione radio ecc. verrà seguita dall'indicazione dell'indirizzo del sito web del comune di riferimento - in tutte le comunicazioni indicata la possibilità di ottenere maggiori informazioni sul sito.</i>	Garantire una maggiore conoscenza dei contenuti del sito e dei documenti Aumento numero visitatori	Urp con la collaborazione di tutti gli uffici unici	Per tutta la durata del programma Indicatore: numero annuale visitatori sito
Incremento dell'utilizzo della modulistica on line, diffusione di nuove forme di trasmissione attraverso la posta elettronica e l'uso della PEC <i>Potenziamento utilizzo Mail e PEC: verrà incentivato l'utilizzo di mail e pec inviando comunicazioni dirette all'utenza via mail, pubblicizzando gli indirizzi sul sito e sulle comunicazioni personali, nelle quali verrà indicato anche l'indirizzo mail dei responsabili del procedimento-e verranno attivati gli adempimenti previsti per il domicilio digitale</i> <i>Modulistica on line: la modulistica pubblicata nelle pagine dedicate ai procedimenti dovrà essere costantemente aggiornata ed i cittadini saranno informati sulle modalità di reperimento on line.</i>	Favorire la comunicazione con gli utenti ed i soggetti esterni attraverso i sistemi informatici e contestuale riduzione della spesa per comunicazione e uso carta	Tutti gli uffici unici con la collaborazione dell'Urp	Per tutta la durata del programma Indicatore: n. moduli aggiornati n. pec inviate
Informazione ai cittadini. Costante aggiornamento e qualificazione dello spazio del sito Web riservato alle	Raggiungere con comunicazioni utili la maggior parte di cittadini.	Urp con la collaborazione di tutti gli uffici	Per tutta la durata del programma

INIZIATIVA	RISULTATO ATTESO	STRUTTURE COINVOLTE	TEMPISTICA E INDICATORI
notizie. Utilizzo e potenziamento degli altri strumenti (Qui Cronache Tolmezzine, comunicati stampa, notizie radio). In aggiunta, per il Comune di Tolmezzo, gestione e aggiornamento profilo <i>facebook</i> e diretta streaming consiglio comunale e newsletter "notizie dal comune"	Aumentare la diffusione delle informazioni.	unici	Indicatore: - numero comunicati stampa annui - n. annuo edizione periodici - n. dirette streaming - n. post pubblicati su <i>facebook</i>
Indagini <i>customer satisfaction</i> . Proseguire nella azione di ascolto e valutazione dei servizi resi ai cittadini attraverso lo strumento delle indagini di soddisfazione dell'utenza, misurare il livello di gradimento da parte di chi utilizza i servizi. L'attività verrà svolta secondo le indicazioni contenute nel PEG - Piano della performance come annualmente approvato Nel corso del 2015 è stata realizzata un'indagine di <i>customer satisfaction</i> relativa al servizio della comunicazione dell'ente. Completate le rilevazioni, nei primi mesi del 2016 verranno elaborati i dati e diffusi i risultati dell'indagine.	Migliorare i servizi offerti dalla amministrazione, cogliere le criticità e le esigenze non soddisfatte.	Direzione, URP e uffici unici interessati	Per tutta la durata del programma Indicatore: - n. indagini annue
Formazione interna sui temi della trasparenza e del trattamento dei dati, sul diritto di accesso. Formazione specialistica agli addetti all'URP in materia di comunicazione. Verranno organizzati nel periodo vari corsi di formazione interna e favorita la partecipazione a corsi e convegni esterni.	Acquisire nozioni teoriche e pratiche su comunicazione, trasparenza e integrità, rispettare i dettami normativi in materia di <i>privacy</i>	Urp e tutti gli uffici unici	Per tutta la durata del programma Indicatore: - n. corsi formazione annui - n. partecipanti
Giornate della trasparenza Si prevede di procedere annualmente all'organizzazione delle giornate della trasparenza, una per ogni comune, nel corso delle quali l'Amministrazione promuove la trasparenza nella modalità di contatto diretto con i cittadini e gli <i>stakeholder</i> . Associazioni, utenti e osservatori qualificati verranno invitati annualmente a partecipare ad incontri anche su specifiche tematiche. Verrà effettuata la raccolta delle osservazioni, suggerimenti e dei commenti da parte degli intervenuti.	Promuovere la partecipazione dei cittadini / utenti, favorire la diffusione di notizie ed informazioni, ascoltare i cittadini ed i portatori di interesse al fine di migliorare i servizi resi	Urp e tutti gli uffici unici	Per tutta la durata del programma Indicatore: - n. giornate organizzate - n. partecipanti
Pubblicizzazione delle iniziative correlate all'attuazione della legge 190/2012 e specificatamente contenute nel Piano anticorruzione	Promuovere all'interno ed all'esterno degli enti la cultura dell'integrità, la prevenzione, la repressione della corruzione e dell'illegittimità nella pubblica amministrazione	Responsabile Anticorruzione e tutti gli Uffici unici	Per tutta la durata del programma Indicatori: quelli previsti dal Piano anticorruzione

Calendario adempimenti nel triennio

ANNO 2016

Termine previsto	ATTIVITÀ	SETTORI COINVOLTI	INDICATORE
31.01.2016	Aggiornamento del programma triennale per la trasparenza	Responsabile Trasparenza + SSGG	Delibera approvata
31.12.2016	Adempimento obblighi pubblicazione	Tutti i settori	Dati pubblicati ed aggiornati
30.11.2016	Giornate della trasparenza	Tutti i settori	Eventi realizzati
31.12.2016	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Tutti i settori	Report/attestazione OIV
31.12.2016	Implementazione nuovo sito	SSGG	Interventi formativi e pagine implementate

ANNO 2017

Termine previsto	ATTIVITÀ	SETTORI COINVOLTI	INDICATORE
31.01.2017	Aggiornamento del programma triennale per la trasparenza	Responsabile Trasparenza + SSGG	Delibera approvata
31.12.2017	Adempimento obblighi pubblicazione	Tutti i settori	Dati pubblicati ed aggiornati
30.11.2017	Giornate della trasparenza	Tutti i settori	Eventi realizzati
31.12.2017	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Tutti i settori	Report/attestazione OIV
30.06.2017	Conclusione implementazione nuovo sito	SSGG	On line sito aggiornato

ANNO 2018

Termine previsto	ATTIVITÀ	SETTORI COINVOLTI	INDICATORE
31.01.2018	Aggiornamento del programma triennale per la trasparenza	Responsabile Trasparenza + SSGG	Delibera approvata
31.12.2018	Adempimento obblighi pubblicazione	Tutti i settori	Dati pubblicati ed aggiornati
30.11.2018	Giornate della trasparenza	Tutti i settori	Eventi realizzati
31.12.2018	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Tutti i settori	Report/attestazione OIV

Una particolare attenzione ai dati e alle notizie da pubblicare viene posta nel corso della settimanale conferenza dei Responsabili, nella quale viene dedicato uno spazio apposito per evidenziare eventuali informazioni che vanno pubblicate sul sito web, sia che la pubblicazione derivi da obblighi legislativi che qualora si valuti opportuna nell'ambito del perseguimento degli obiettivi di trasparenza e conoscibilità dei dati e delle attività svolte dell'ente.

In sede di prima applicazione del D.Lgs. 33/2013 sono state elaborate apposite direttive ed effettuati appositi incontri e corsi di formazione con tutto il personale interessato. Le iniziative formative ed informative continueranno per tutta la durata del programma.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle amministrazioni secondo quanto previsto nella tabella allegata al testo normativo. Si prevede che i documenti, le informazioni ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web siano ripartiti in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, denominate esattamente come ivi indicato e vengono indicati contenuti ed i riferimenti di legge.

La tabella degli obblighi – individuazione responsabili

La tabella riportata in allegato al presente programma, è stata elaborata sulla base delle suddette indicazioni e delle linee guida approvate dalla ex CIVIT con la citata deliberazione n. 50/2013, nonché delle successive indicazioni dell'ANAC. In essa, insieme ai dati e documenti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, sono stati inseriti quegli ulteriori elementi che l'amministrazione ha stabilito di pubblicare e per ogni sottosezione viene individuato il soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei contenuti della stessa.

I dati da pubblicare vengono inviati direttamente dagli uffici interessati all'URP, struttura che gestisce il sito web, in alcuni casi con tempi e modalità prestabilite e nei formati aperti previsti (PDF/a, odt, ods, csv, jpeg, xml,...) e gli operatori dell'URP provvedono ad inserirli e ad organizzarli nelle varie sezioni del sito; in altri casi i dati vengono predisposti direttamente dall'URP, come avviene ad esempio nel caso dei comunicati stampa.

In particolare la tutela stabilita dall'articolo 4, comma 1, lettera d), del Codice in materia di protezione dei dati personali e relativa ai dati sensibili, viene assicurata attraverso il trattamento e la pubblicazione mediante specifiche modalità di protezione, quali la modalità di forma anonima dei dati, fermo restando comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

Nei casi in cui è necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati già pubblicati in altre parti del sito, viene inserito, all'interno della sezione stessa, un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

La tabella degli obblighi – casi particolari

Dalla tabella allegata al Programma per la Trasparenza 2014-2016 erano state tolte alcune voci presenti nella tabella ufficiale ANAC in quanto non di competenza, questa scelta ha però creato alcune difficoltà in fase di controllo dei dati. Si è ritenuto pertanto opportuno, nella redazione della tabella allegata, ripartire dalla tabella ufficiale ANAC depurata solo dalle voci che non interessano gli enti locali. (Si precisa che la tabella ufficiale ANAC non corrisponde perfettamente alla griglia utilizzata per le certificazioni dell'OIV e che verrà utilizzata la prima versione). Procedendo in questo modo le voci che non sono di competenza sul sito non potranno essere implementate ma verrà inserita una nota esplicativa della ragione per cui ciò avviene. Nella tabella allegata, inoltre, vengono recepite le modifiche introdotte con il D.L. 66/2014 convertito con modificazioni in L. 89/2014, e definite con DPCM 22/09/2014, relative alla pubblicazione dei dati relativi ai bilanci preventivi e consuntivi e all'indicatore di tempestività dei pagamenti.

In seguito all'orientamento dell'ANAC che ha equiparato le DIA e le SCIA in materia edilizia a provvedimenti amministrativi di autorizzazione o di concessione e, pertanto, soggette agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 23 del d.lgs. n. 33/2013, le stesse sono pubblicate nella sezione «Provvedimenti», sotto sezione «Provvedimenti dirigenti amministrativi».

A seguito dell'attivazione nel 2015 della gestione interna dello Sportello Unico per le attività Produttive (SUAP), in analogia alle SCIA edilizie, si è provveduto quindi alla pubblicazione automatica delle SCIA in ambito commerciale.

Nella medesima sezione vengono pubblicati, inoltre, a partire dal 2015, i provvedimenti finali di locazione, finora esclusi in quanto ritenuti atti di diritto privato, e che invece, in base a un nuovo orientamento, si ritiene più corretto equiparare alle concessioni. Si conferma invece l'esclusione dalla pubblicazione in questa sezione degli atti di vendita di beni patrimoniali in quanto ritenuti atti di diritto privato non assimilabili agli atti di concessione.

Al fine di rendere omogenei nella sezione "Bandi di gara e contratti" i dati relativi agli importi di aggiudicazione e quelli liquidati, si prevede che l'importo di aggiudicazione venga pubblicato al lordo dell'IVA.

Poiché gli strumenti informatici in possesso non consentono lo sviluppo di soluzioni in grado di gestire la selezione incrementale della soglia dei mille euro nella sezione "Sovvenzioni, contributi e vantaggi economici" si prevede di pubblicare anche i benefici di importo inferiore a tale soglia. Considerato che tali informazioni vengono comunque pubblicate obbligatoriamente in altre sezioni del sito, tra cui "Albo dei beneficiari", tale previsione non risulta lesiva del diritto alla tutela dei dati personali e garantisce l'Amministrazione da eventuali rischi di inefficacia degli atti.

Aggiornamento dati

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il decreto 33/2013, che però non ne specifica il concetto.

Pertanto, al fine di rendere oggettivo il concetto di tempestività si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata non oltre 5 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti, salvo termini più stringenti derivanti da disposizioni normative specifiche o dalla particolarità degli effetti che produce l'atto.

La frequenza del monitoraggio tempi medi dei procedimenti è definita con cadenza trimestrale.

Compiti dei responsabili

I responsabili individuati nella tabella allegata garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- tempestivamente e comunque non oltre il giorno successivo dalla loro efficacia o disponibilità;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;
- nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali richiamate dagli articoli 1, comma 2, 4, commi 4 e 6 del D.lgs. n. 33/2013.

Effettueranno il periodico monitoraggio in relazione all'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed in particolare in relazione all'aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate, riferendo periodicamente gli esiti al Responsabile della trasparenza.

Controllo obblighi di trasparenza

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, 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 e, nei casi più gravi,

all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della trasparenza è supportato nelle funzioni di controllo dalla Responsabile e dai membri del gruppo di processo "gestione della segreteria e delle relazioni e comunicazioni interne ed esterne" ed in particolare dalla Responsabile URP.

Il controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa previsti dal Regolamento sui controlli e dal Piano annuale;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione mensili, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate e del funzionamento degli automatismi.
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 3/2013).

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma ed il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ai sensi dell'art. 6 comma 6 lettera g) della L.R. 16/2010, promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni.

Accesso civico

Allo scopo di assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico, così come previsto e sancito dall'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013, e cioè il diritto da parte di chiunque di richiedere l'esecuzione di eventuali pubblicazioni obbligatorie omesse nel sito internet, presentando la richiesta di accesso civico al Responsabile per la trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, è stato dedicato sul sito web un apposito spazio (in amministrazione trasparente e in procedimenti, ove vengono descritte le modalità con le quali attivare la procedura, riportati i riferimenti normativi, le informazioni utili ed i modelli predisposti).

5. DATI ULTERIORI

Nella sottosezione "Altri contenuti" in "Amministrazione trasparente" possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs. 33/2013 così come è stato riportato nell'allegato 1).

Nell'Allegato 2) vengono infine riportati tutti gli altri dati e informazioni pubblicati sul sito istituzionale e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni dell'Amministrazione trasparente" previste dal D.Lgs. 33/2013.

Fermo restando che l'attività del programma triennale per la trasparenza è prevalentemente incentrata nell'esecuzione delle azioni che garantiscono la corretta pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio dei dati e delle informazioni che il D.Lgs. 33/2013 prevede, nel corso del triennio si procederà comunque alla continua valutazione sull'opportunità di inserire ulteriori dati e informazioni.

Allegati:

- Allegato 1): sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti (Tabella ANAC)
- Allegato 2) elenco delle ulteriori pubblicazioni sul sito istituzionale

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE TRASPARENZA
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CiVIT	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 (in attesa dei decreti ministeriali attuativi)	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	RESPONSABILE TRASPARENZA
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (convertito in Legge n.98/2013)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	SEGRETARIO
Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Tempestivo	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SERVIZI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE ECONOMICO FINANZIARIO
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SERVIZI GENERALI
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della 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 titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE TRASPARENZA	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SERVIZI GENERALI	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI (OGNUNO PER PROPRIA COMPETENZA)	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		RESPONSABILE SERVIZI GENERALI
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		TUTTI (OGNUNO PER PROPRIA COMPETENZA)
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco 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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato		Annuale
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	
	Dotazione 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 l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti 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 rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE	
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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 selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo		
	D.Lgs. 165/2001 art 30		Disponibilità di posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di dipendenti pubblici (*)	Tempestivo	RESPONSABILE PERSONALE		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETARIO	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE ECONOMICO FINANZIARIO	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SERVIZI GENERALI		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE ECONOMICO FINANZIARIO
	Per ciascuna delle società:				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Per ciascuno degli enti:				

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SERVIZI GENERALI
				7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE ECONOMICO FINANZIARIO
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	SEGRETARIO
				Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI (OGNUNO PER PROPRIA COMPETENZA SECONDO SCHEMA PREDISPOSTO)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo		
	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	TUTTI (OGNUNO PER PROPRIA COMPETENZA)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SERVIZI GENERALI
Convenzioni-quadro			Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati			Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Modalità per lo svolgimento dei controlli			Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO	
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti:	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI (OGNUNO PER PROPRIA COMPETENZA)	
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno dei provvedimenti:			
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI (OGNUNO PER PROPRIA COMPETENZA)	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	RESPONSABILE STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA)	
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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. 163/2006	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	RESPONSABILE SUA
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006			Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006			Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006			Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006			Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		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	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	RESPONSABILE SUA E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	RESPONSABILE SUA
		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 Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello 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 offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
Criteri e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI (OGNUNO PER PROPRIA COMPETENZA)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI (OGNUNO PER PROPRIA COMPETENZA)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: 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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	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
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 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 Art. 8 DL 66/2014 e DPCM 22/09/2014	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Relazione di bilancio e altri allegati Bilancio in formato tabellare aperto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE ECONOMICO FINANZIARIO
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 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 Art. 8 DL 66/2014 e DPCM 22/09/2014	Bilancio consuntivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Relazione di bilancio e altri allegati Bilancio in formato tabellare aperto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		D.Lgs 149/2011 art. 4 bis	Relazione di inizio e fine mandato	Relazione di inizio e fine mandato (*)	Annuale	
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni 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 soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE OPERE PUBBLICHE
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE ECONOMICO FINANZIARIO
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI (OGNUNO PER PROPRIA COMPETENZA)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio propostodai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	TUTTI (OGNUNO PER PROPRIA COMPETENZA)
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE ECONOMICO FINANZIARIO
Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE ECONOMICO FINANZIARIO
		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE OPERE PUBBLICHE
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 (in attesa le specifiche da parte dell'AVCP)	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 (in attesa le specifiche da parte dell'AVCP)		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE URBANISTICA
				3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE OPERE PUBBLICHE
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE POLIZIA LOCALE, MANUTENZIONI E OPERE PUBBLICHE
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti - Corruzione		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	SEGRETARIO (RESPONSABILE ANTICORRUZIONE)
			Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	
			Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
			Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo			

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SECRETARIO
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	RESPONSABILE SERVIZI GENERALI
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	TUTTI (OGNUNO PER PROPRIA COMPETENZA)
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RESPONSABILE SERVIZI GENERALI
		Art. 63, cc. 3-bis e 3- quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni 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	RESPONSABILE SERVIZI GENERALI
Altri contenuti - Dati ulteriori	piani e programmi	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e 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		
		Legge 244/2007 art. 2 comma 598	misure di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento	Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento	Triennale	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO
				Consuntivo annuo piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento	Annuale	
		DL 174/2012 art. 3 regolamento comunale	Controlli interni	Regolamento comunale controlli interni	Annuale	SECRETARIO
				Piano annuale e relazionale annuale sui controlli interni	Annuale	
DL 179/2012 art. 9 comma 7	Piano per l'utilizzo del telelavoro	Piano per l'utilizzo del telelavoro	Annuale	RESPONSABILE PERSONALE		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	sicurezza sul lavoro	D.lgs 81/2008		Adeempimenti in termini di sicurezza sul lavoro così come previsto dal d.lgs 81/2008 (individuazione datore di lavoro, nomine di responsabili e referenti, verbali riunioni periodiche, documento di valutazione dei rischi sul luogo di lavoro, ...)	Annuale	DATORE DI LAVORO (SEGRETARIO GENERALE)

(*) pubblicazione aggiuntiva non prevista dal Dlgs 33/2013

ALLEGATO 2) ELENCO DELLE ULTERIORI PUBBLICAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE					
	RIFERIMENTO NORMATIVO	RIFERIMENTO NORMATIVO	NOTE SULLA REPERIBILITA' DEI DATI	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Pubblicazione nella pagina iniziale del sito di un indirizzo di posta elettronica certificata utilizzabile per le richieste dei cittadini	Legge 69/2009 art. 32 – art. 54 legge 82/2005	Home page	Tempestivo	RESPONSABILE SERVIZI GENERALI
	Atti deliberativi della Giunta e del Consiglio senza limitazioni temporali		Pubblicazione automatica nel database Delibere collegato alla home page	Tempestivo	TUTTI (OGNUNO PER PROPRIA COMPETENZA)
	Atti deliberativi e determinazioni dei dirigenti (va applicato in FVG art. 1, comma 15, della L.R. 21/2003 rispetto Legge 69/2009 art. 32)		Pubblicazione automatica all'albo pretorio on line collegato alla home page	Tempestivo	TUTTI (OGNUNO PER PROPRIA COMPETENZA)
	Pubblicità legale atti e provvedimenti amministrativi (albo pretorio on line)	Legge 69/2009 art. 32	Albo pretorio on line collegato alla home page	Tempestivo	TUTTI (OGNUNO PER PROPRIA COMPETENZA)
	Pubblicità legale atti e provvedimenti concernenti le procedure ad evidenza pubblica	Legge 69/2009 art. 32	Albo on line e Bandi di gara collegati alla home page	Tempestivo	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
	Messaggi di informazione e comunicazione di cui alla legge 150/2000 di interesse per i cittadini	Art. 54 D. Lgs. 82/2005	Publicati nel DB Notizie o nel portale collegati home page finché attuali	Tempestivo	RESPONSABILE SERVIZI GENERALI
	Pubblicazione su richiesta di atti documenti e notizie provenienti da altri Enti di interesse per i cittadini		Publicati nel portale, nel DB Notizie o in Albo on line collegati alla home page finché attuali	Tempestivo	
	Tesi di laurea e studi sull'attività dell'Associazione Intercomunale Conca Tolmezzina		Sezione della Home page denominata Pubblicazioni	Annuale	
	Pubblicazioni e giornali dei Comuni e dell'Associazione Intercomunale Conca Tolmezzina		Sezione della Home page denominata Pubblicazioni	Annuale	
	Privacy	D.Lgs. 196/2003	Home page	Annuale	
	note legali	Art. 54 del 82/2005	Home page	Annuale	
	A4rchivio video consiglio comunale		Home page	tempestivo	