

Comune di Peveragno - Mappa degli obblighi di trasparenza D. Lgs. n. 33/2013 – Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015/2017

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al D.Lgs. 33/13)	Contenuti (Dettaglio)	U.O. Responsabile	Aggiornamento	Presenza delle informazioni nel sito
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 , c. 8, lett. a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;	Segreteria	Annuale	Si
	Atti generali	Art. 12 , c. 1, 1bis, 2	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Direttive, circolari, programmi e istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti. Statuti e regolamenti dell'ente aggiornati	Segreteria	Tempestivo	Si
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34 , c. 1,2	Pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni degli atti (regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi adottati dalle amministrazioni dello Stato con allegato l'elenco degli oneri informativi (L. 180/2011 art. 7, c. 2 e 4) Scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi (art.2 D.P.C.M. 8.11.2013)	Ciascun servizio per gli atti di competenza	Tempestivo	Si
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	Art.3 delibera n.77/2013 ANAC	Attestazioni dell'Organismo monocratico di valutazione, prescritte dalla Legge e/o da delibere e circolari ANAC	Segreteria	Tempestivo	Si
	Codice disciplinare e di condotta	Art. 12 c.1	Codici disciplinari e di condotta dei Segretari Comunali e dei dipendenti comunali	Segreteria	Tempestivo	Si
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 , c. 1, lett. a	Dati relativi: agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segreteria	Tempestivo	Si
		Art. 14	l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;	Segreteria	Tempestivo	Si
			Curricula	Segreteria	Tempestivo	Si
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;	Segreteria	Tempestivo	Si

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al D.Lgs. 33/13)	Contenuti (Dettaglio)	U.O. Responsabile	Aggiornamento	Presenza delle informazioni nel sito
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria	Tempestivo	Si
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;	Segreteria	Tempestivo	Si
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;	Segreteria	Tempestivo	Si
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Provvedimenti che applicano le sanzioni per la mancata pubblicazione dei dati relativi art. 14 e per il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione ex art. 22, c. 2.	Segreteria	Tempestivo	Si
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 , c. 1	Non applicabile			
	Articolazione degli uffici	Art. 13 , c. 1, lett. b, c	Articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;	Segreteria	Tempestivo	Si
	Telefono e posta elettronica	Art. 13 , c. 1, lett. d	Elenco dei numeri di telefono nonché 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.	Segreteria	Tempestivo	Si
Consulenti e collaboratori		Art. 15 , c. 1,2	Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. Per ciascun incarico:	Ciascun Responsabile per gli atti di competenza	Tempestivo	Si
			estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;	Ciascun Responsabile per gli atti di competenza	Tempestivo	Si

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al D.Lgs. 33/13)	Contenuti (Dettaglio)	U.O. Responsabile	Aggiornamento	Presenza delle informazioni nel sito
			curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ciascun Responsabile per gli atti di competenza	Tempestivo	Si
			dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;	Ciascun Responsabile per gli atti di competenza	Tempestivo	Si
			compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.	Ciascun Responsabile per gli atti di competenza	Tempestivo	Si
			Tabelle relative agli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.(comunicate alla Funzione Pubblica)	Segreteria	Tempestivo	
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.	Ciascun Responsabile per gli atti di competenza	Tempestivo	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	Informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice (cfr. "Consulenti e collaboratori, per i dati da pubblicare)	Segreteria	Tempestivo	Si
		Art. 41, c. 2, 3	<i>Riguarda le aziende sanitarie</i>			
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d	Curricula redatti in conformità al vigente modello europeo e compensi .	Area Personale	Tempestivo	Si
		Art. 15, c. 1,2,5	Informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice (cfr. "Consulenti e collaboratori) Pubblicazione e aggiornamento dell'elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle PA, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'art. 1, cc. 39 e 40, Lg. 190/12.	Segreteria	Tempestivo	Si
		Art. 41, c. 2, 3	<i>Riguarda le aziende sanitarie</i>			
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. D	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.	Segreteria	Tempestivo	Si	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al D.Lgs. 33/13)	Contenuti (Dettaglio)	U.O. Responsabile	Aggiornamento	Presenza delle informazioni nel sito
	Dotazione organica	Art. 16 , c. 1,2	Conto annuale del personale e delle relative spese sostenute. Evidenziazione separata dei dati relativi al 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.	Segreteria/Personale	Annuale	Si
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 , c. 1,2	Dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione trimestrale dei dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Segreteria/Personale	Trimestrale	Si
	Tassi di assenza	Art. 16 , c. 3	Pubblicazione trimestrale dei dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Segreteria/Personale	Trimestrale	Si
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 , c. 1	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Segreteria/Personale	Tempestivo	Si
	Contrattazione collettiva	Art. 21 , c. 1	Pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, nonché delle eventuali interpretazioni autentiche	Segreteria/Personale	Tempestivo	Si
	Contrattazione integrativa	Art. 21 , c. 2	Pubblicazione dei contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, c. 1, del D.Lgs.165/01, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del c. 3 dello stesso articolo	Segreteria/Personale	Tempestivo	Si
	OIV	Art. 10 , c. 8, lett. c	Nominativi e curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'art. 14 D.Lgs.150/09	Segreteria	Tempestivo	Si
Bandi di concorso		Art. 19	Oltre agli altri obblighi di pubblicità legale, pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale	Segreteria/personale	Tempestivo	Si
Performance	Piano della Performance	Art. 10 , c. 8, lett. b	Piano e Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. 150/09	Segreteria	Tempestivo	Si

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al D.Lgs. 33/13)	Contenuti (Dettaglio)	U.O. Responsabile	Aggiornamento	Presenza delle informazioni nel sito
	Relazione sulla Performance	Art. 10 , c. 8, lett. b	Piano e Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. 150/09	Segreteria	Tempestivo	Si
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 , c. 1	Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Segreteria	Tempestivo	Si
	Dati relativi ai premi	Art. 20 , c. 2	Dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Segreteria	Tempestivo	Si
	Benessere organizzativo	Art. 20 , c. 3	Non applicabile L'articolo 14 del D.Lgs. 150/2009 non si applica direttamente agli Enti Locali			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22 , c. 1, lett. a	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Segreteria	Annuale	Si

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al D.Lgs. 33/13)	Contenuti (Dettaglio)	U.O. Responsabile	Aggiornamento	Presenza delle informazioni nel sito
		Art. 22, c. 2, 3	Dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo. Collegamento con i siti istituzionali degli enti nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico.	Segreteria	Annuale	Si
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	Elenco delle società di cui l'ente detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Segreteria	Annuale	Si
		Art. 22, c. 2, 3	Dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo. Collegamento con i siti istituzionali degli enti nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico.	Segreteria	Annuale	Si

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al D.Lgs. 33/13)	Contenuti (Dettaglio)	U.O. Responsabile	Aggiornamento	Presenza delle informazioni nel sito
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	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. Sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.	Segreteria	Annuale	Si
		Art. 22, c. 2, 3	Dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo. Collegamento con i siti istituzionali degli enti nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico.	Segreteria	Annuale	Si
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti.	Segreteria	Annuale	Si
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti.			
	Tipologie di procedimento Art. 35, c. 1,2		Per ciascuna tipologia di procedimento: (Comprende anche la modulistica necessaria per l'avvio dei procedimenti ad istanza di parte)	Ciascuna Area per i procedimenti di propria competenza		

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al D.Lgs. 33/13)	Contenuti (Dettaglio)	U.O. Responsabile	Aggiornamento	Presenza delle informazioni nel sito
			Breve descrizione del procedimento con indicazione dei riferimenti normativi utili			
			Unità organizzative responsabili dell'istruttoria			
			Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica			
			Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica			
			Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			
			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			
			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			
			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			
			Link di accesso al servizio on line, ove già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione			
			Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari			
			Nome del soggetto cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica.			

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al D.Lgs. 33/13)	Contenuti (Dettaglio)	U.O. Responsabile	Aggiornamento	Presenza delle informazioni nel sito
			Risultati delle indagini di custode satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento			
			Per i procedimenti a istanza di parte :			
			Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac simile per le autocertificazioni			
			Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con l'indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta istituzionale a cui presentare le istanze			
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 , c. 2	Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, c. 28, della Lg. 190/12.	Ciascun Responsabile per i procedimenti di propria competenza	Annuale	Si
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 , c. 3	Recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive; 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; Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati.	Ciascun Responsabile per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	Si

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al D.Lgs. 33/13)	Contenuti (Dettaglio)	U.O. Responsabile	Aggiornamento	Presenza delle informazioni nel sito
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico , con particolare riferimento ai <u>provvedimenti finali dei procedimenti di:</u> a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; d) accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Segreteria	Semestrale	
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico , con particolare riferimento ai <u>provvedimenti finali dei procedimenti di:</u> a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; d) accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Ciascun Responsabile per i provvedimenti di propria competenza		
Controlli sulle imprese		Art. 25 Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e dei settori di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.	Ciascun Responsabile per i provvedimenti di propria competenza	Tempestivo	Si
		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.	Ciascun Responsabile per i provvedimenti di propria competenza	Tempestivo	Si
Bandi di gara e contratti		Art. 37 , c. 1,2	Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e	Ciascuna Area per i	Tempestivo	Si

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al D.Lgs. 33/13)	Contenuti (Dettaglio)	U.O. Responsabile	Aggiornamento	Presenza delle informazioni nel sito
			l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.	procedimenti di propria competenza		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 , c. 1	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Segreteria	Tempestivo	Si
	Atti di concessione	Art. 26 , c. 2	Atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato art. 12 Lg. 241/90, di importo superiore a mille euro (nel corso dell'anno).	Ciascuna Area per i procedimenti di propria competenza		
		Art. 27	La pubblicazione di cui all'art. 26, c. 2, comprende necessariamente, ai fini del c. 3 del medesimo articolo: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.	Ciascuna Area per i procedimenti di propria competenza		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 , c. 1	Dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità	Responsabile Servizio economico finanziario	Tempestivo	SI

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al D.Lgs. 33/13)	Contenuti (Dettaglio)	U.O. Responsabile	Aggiornamento	Presenza delle informazioni nel sito
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 , c. 2	Non applicabile <i>L'adozione del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio è prevista con l'entrata a regime del D.Lgs. 118/11, che definisce il nuovo sistema contabile degli enti territoriali secondo i principi dell'armonizzazione.</i> <i>Per il momento non è un obbligo cui si può dare riscontro</i>	Area Finanze		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Servizio Patrimonio		
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Servizio Patrimonio		
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31 , c. 1	Rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.	Segreteria		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 , c. 1	Carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	Ciascuna Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32 , c. 2, lett. a	Costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo;	Ciascuna Area per i procedimenti di propria competenza	Annuale	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 , c. 2, lett. b	Tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.	Ciascuna Area per i procedimenti di propria competenza	Annuale	
	Liste di attesa	Art. 41 , c. 6	<i>Valido per aziende del Servizio sanitario nazionale</i>			
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Pubblicazione, con cadenza annuale, di un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore di tempestività dei pagamenti»	Area Finanze		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Dati e informazioni di cui all'art. 5 del D.Lgs. 82/05	Area Finanze		
Opere pubbliche		Art. 38	Documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione; le linee guida per la valutazione degli investimenti; le relazioni	Lavori Pubblici		

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al D.Lgs. 33/13)	Contenuti (Dettaglio)	U.O. Responsabile	Aggiornamento	Presenza delle informazioni nel sito
			annuali.			
Pianificazione e del governo del territorio		Art. 39	<p>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; per ciascuno degli atti sono pubblicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; • le delibere di adozione o approvazione; • i relativi allegati tecnici. <p>Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'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.</p>	Responsabile Servizio Urbanistica	Tempestivo	Si
Informazioni ambientali		Art. 40	<p>Informazioni ambientali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che l'amministrazione detiene ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo, cioè:</p> <p><i>a) qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:</i></p> <p><i>1) lo 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</i></p>	Ecologia		

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al D.Lgs. 33/13)	Contenuti (Dettaglio)	U.O. Responsabile	Aggiornamento	Presenza delle informazioni nel sito
			<p>interazioni tra questi elementi;</p> <p>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, individuati al numero 1);</p> <p>3) le 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 di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;</p> <p>4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;</p> <p>5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);</p> <p>6) lo 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 di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).</p>			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	<p>Non applicabile</p> <p>Adempimento che riguarda le aziende del Servizio sanitario nazionale</p>			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	<p>Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché' l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;</p> <p>Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei</p>	Ciascuna area tecnica per i provvedimenti di propria competenza		

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al D.Lgs. 33/13)	Contenuti (Dettaglio)	U.O. Responsabile	Aggiornamento	Presenza delle informazioni nel sito
			poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; Costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione; Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.			
Altri contenuti			<i>NB: Potrebbero rientrare altri contenuti che l'ente si impegna a pubblicare nel Programma triennale di trasparenza ed integrità, quale Sezione del Piano di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dall'art. 1, c. 9, lett. f), Lg.190/12.</i>			
	Piano triennale di prevenzione della corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Segreteria	Annuale	Si
	Responsabile della prevenzione della corruzione		Responsabile della prevenzione della corruzione	Segreteria	Tempestivo	Si
	Responsabile della trasparenza		Responsabile della trasparenza	Segreteria	Tempestivo	Si
	Accesso civico	Art.5	Nome del responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica. Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta istituzionale.	Segreteria	Tempestivo	Si