



**COMUNE DI VIZZINI**  
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

**PROGRAMMA TRIENNALE DELLA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**  
**2016 - 2018**

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

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 90 del 04-12-2015

## PREMESSA

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

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

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

La trasparenza è finalizzata a:

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

## INFORMATIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

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

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

- a. Centralità dell'informatizzazione e dei dati dell'Amministrazione.
- b. Gestione documentale e dematerializzazione dei documenti.
- c. Infrastruttura hw/sw e tlc.
- d. Organizzazione del sito internet istituzionale [www.comune.vizzini.ct.it](http://www.comune.vizzini.ct.it)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. della banda trasmissiva, con utilizzo dei collegamenti disponibili per pregressi progetti con la Provincia Regionale di Catania;
2. delle dotazioni strumentali informatiche e della diffusione di software applicativi;
3. della indispensabile formazione del personale tecnico e amministrativo;
4. dell'informatizzazione di tutte quegli uffici dell'Amministrazione ancora non dotati di sistemi informativi moderni, integrati e cooperanti tra loro.

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

Oggi sul sito internet istituzionale sono disponibili:

- una sezione denominata Trasparenza, Valutazione e Merito (legge n. 69/2009), all'interno della quale vengono pubblicati i dati relativi a personale, incarichi, atti amministrativi, bilanci e bandi di gara;
- l'albo pretorio on line;
- indicazione delle casella di Posta Elettronica Certificata, obbligatoria per tutte le PP.AA.

Le nuove norme rendono necessarie:

- una profonda ristrutturazione del sito, organizzandone i contenuti secondo le linee guida emanate dagli organi competenti;
- la modifica alla piattaforma software in quanto le informazioni devono essere accessibili e ricercabili tramite motori di ricerca, nonché esportabili in formato aperto, nel rispetto comunque delle norme sulla privacy;

2  
L'individuazione dell'amministratore del sito [www.comune.vizzini.ct.it](http://www.comune.vizzini.ct.it)

La separazione dei contenuti e delle responsabilità con gli altri strumenti di comunicazione adoperati dall'Amministrazione su web e relativi ai social network, quali ad es. facebook, tweeter, youtube;

La ripopolamentazione delle attività e dei ruoli per la pubblicazione delle informazioni su web per il sito istituzionale e anche per i social network, con relativa accurata formazione al personale.

## **INGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE – ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE**

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

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

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

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

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

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

## **ACCESSO CIVICO**

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha o messo di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

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

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

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

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

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

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

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

### **PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E DAI DIRETTORI/DIRIGENTI**

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

## PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

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

## PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI

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

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

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

## PUBBLICAZIONE DEGLI ENTI VIGILATI O CONTROLLATI

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

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

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

## CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

La pubblicazione sui siti **ha una durata di cinque anni** e, comunque, **segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge)**.  
Scaduti i termini di pubblicazione, gli atti sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

### SANZIONI

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

## DISPOSIZIONI GENERALI

Denominazione obbligo	Rif. normativo	Contenuti	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile del procedimento
Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segretario Generale
Riferimenti normativi su organizzazione attività	Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	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 p.a.	Tempestivo (art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	1^ Settore Affari Generali	Rag. Bernardo Costantino
Atti normativi generali e codice di condotta		Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta		Segreteria Generale	Rag. Bernardo Costantino
Codice disciplinare	Art. 55, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicaz. delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicaz. online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, L. n. 300/1970)	tempestivo	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio



## ORGANIZZAZIONE

Denominazione obbligo	Rif. normativo	Contenuti	Aggiornamenti	Struttura competente	Responsabile del procedimento
Organi di indirizzo politico-amministrativo (in formato tabellare)	<u>Art. 13, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013</u>	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	<i>Tempestivo</i>	1^ Settore Affari Generali	Failla Graziella
Atti degli organi di controllo		Atti e relazioni degli organi di controllo	<i>Tempestivo</i>	1^ Settore Affari Generali	Responsabile del Settore
Articolazione degli uffici	<u>Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013</u>	Articolazione degli uffici	<i>Tempestivo</i>	Settore Affari Finanziari	rag. Vito Alescio
Organigramma	<u>Art. 13, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013</u>	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	<i>Tempestivo</i>	Settore Affari Finanziari	rag. Vito Alescio
	<u>Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013</u>	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	<i>Tempestivo</i>	1^ Area delle P.O. Amministrativa	Rag. Bernardo Costantino
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	<i>Tempestivo</i>	Settore Affari Finanziari	rag. Vito Alescio
Telefono e posta elettronica	<u>Art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013</u>	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	<i>Tempestivo</i>	1^ Settore Affari Generali	Failla Graziella

## CONSULENTI E COLLABORATORI

Denominazione obbligo	Rif. normativo	Contenuti	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile del procedimento
Consulenti e collaboratori (in formato tabellare)	<u>Art. 15, c. 2,</u>  <u>D.Lgs. n. 33/2013</u>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	<u>Tempestivo</u>  ( <u>art. 8, D.Lgs. n. 33/2013</u> )	Tutti i Settori	Ogni Responsabile di Settore
	<u>Art. 10, c. 8,</u>  <u>lett. d), D.Lgs. n. 33/2013</u>  <u>Art. 15, c. 1,</u> <u>lett. b), D.Lgs. n. 33/2013</u>	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo	<u>Tempestivo</u>	Settore Affari Finanziari (relativamente agli incarichi dirigenziali)  Tutte i rimanenti Settori relativamente agli incarichi di collaborazione o consulenza	Rag. Vito Alescio  Ogni Responsabile di Settore
	<u>Art. 15, c. 1,</u>  <u>lett. d), D.Lgs. n. 33/2013</u>	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	<u>Tempestivo</u>	Settore Affari Finanziari (relativamente agli incarichi dirigenziali)  Tutti i rimanenti Settori relativamente agli incarichi di collaborazione o consulenza	Rag. Vito Alescio  Ogni Responsabile di Settore
	<u>Art. 15, c. 1,</u>  <u>lett. c), D.Lgs. n. 33/2013</u>	Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. o allo svolgimento di attività professionali	<u>Tempestivo</u>	Settore Affari Finanziari (relativamente agli incarichi dirigenziali)	Rag. Vito Alescio
	<u>Art. 15, c. 2,</u>  <u>D.Lgs. n. 33/2013</u>  <u>Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001</u>	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico  (comunicate alla Funzione pubblica)	<u>Tempestivo</u>	Tutte i Settori	Ogni Responsabile di Settore
	<u>Art. 53, c. 14,</u>  <u>D.Lgs. n. 165/2001</u>	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	<u>Tempestivo</u>	Tutte i Settori	Ogni Responsabile di Settore

## PERSONALE

Denominazione obbligo	Rif. normativo	Contenuti	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile del procedimento
Incarichi amministrativi di vertice (in formato tabellare)	Art. 15, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti dipendenti della p.a.	Tempestivo	Settore Affari Generali	Failla Graziella
	Art. 15, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti estranei alla p.a. con indicazione dei soggetti percettori della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Settore Affari Generali	Failla Graziella
	Art. 10, c. 8, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio
	Art. 15, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio
	Art. 15, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Settore Affari Generali	Rag. Bernardo Costantino
		Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Settore Affari Generali	Rag. Bernardo Costantino
SSN - Incarichi amministrativi di vertice (in formato tabellare)	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)		
		Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)		
Dirigenti	Art. 15, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti dipendenti della p.a.	Tempestivo	Settore Affari Generali	Failla Graziella
	Art. 15, c. 2, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a. con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio

	Art. 10, c. 8, <u>lett. d), D.Lgs. n. 33/2013</u>  Art. 15, c. 1, <u>lett. b), D.Lgs. n. 33/2013</u>	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo	<i>Tempestivo</i>	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio
	Art. 15, c. 1, <u>lett. d), D.Lgs. n. 33/2013</u>	Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	<i>Tempestivo</i>	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio
	Art. 20, c. 3, <u>D.Lgs. n. 39/2013</u>	Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	<i>Tempestivo</i> ( <u>art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013</u> )	Settore Affari Generali	Rag. Vito Alescio
		Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	<i>Annuale</i> ( <u>art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013</u> )	Settore Affari Generali	Rag. Bernardo Costantino
Posti di funzione disponibili	Art. 13, c. 1, <u>lett. d), D.Lgs. n. 33/2013</u>	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	<i>Tempestivo</i>	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, <u>lett. d), D.Lgs. n. 33/2013</u>	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	<i>Tempestivo</i>	Settore Affari Generali	Rag. Vito Alescio
Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, <u>D.Lgs. n. 33/2013</u>	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	<i>Annuale</i> ( <u>art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013</u> )	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio
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	<i>Annuale</i> ( <u>art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013</u> )	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio
Personale non a tempo indeterminato (in formato tabellare)	Art. 17, c. 1,  <u>D.Lgs. n. 33/2013</u>	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	<i>Annuale</i> ( <u>art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013</u> )	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio

Costo del personale non a tempo indeterminato (in formato tabellare)	<u>Art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013</u>	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	<u>Trimestrale</u>  ( <u>art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013</u> )	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio
Tassi di assenza (in formato tabellare)	<u>Art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013</u>	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	<u>Trimestrale</u>  ( <u>art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013</u> )	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti - in formato tabellare)	<u>Art. 18, D.Lgs. n. 33/2013</u>  <u>Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001</u>	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	<u>Tempestivo</u>	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio
Contrattazione collettiva	<u>Art. 21, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013</u>  <u>Art. 47, c. 8, D.Lgs. n. 165/2001</u>	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	<u>Tempestivo</u>	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio
Contratti integrativi	<u>Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013</u>	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)	<u>Tempestivo</u>	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio
Costi contratti integrativi	<u>Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013</u>  <u>Art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009</u>	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 - Dip. della funzione pubblica	<u>Annuale</u>  ( <u>art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009</u> )	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio
OIV	<u>Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013</u>  <u>Art. 14.2. delib. CIVIT n.12/2013</u>	Nominativi, curricula e compensi	<u>Tempestivo</u>	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio

## BANDI DI CONCORSO

Denominazione obbligo	Rif. normativo	Contenuti	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile del procedimento
Bandi di concorso (in formato tabellare)	<u>Art. 19, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013</u>	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	<i>Tempestivo</i> (art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio
Elenco dei bandi espletati (in formato tabellare)	<u>Art. 19, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013</u>	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	<i>Tempestivo</i>	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio
Dai relativi alle procedure selettive (in formato tabellare)	<u>Art. 23, cc. 1 e 2, D.Lgs. n. 33/2013</u> <u>Art. 1, c. 16, lett. d), L. n. 190/2012</u>	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Per ciascuno dei provvedimenti: - oggetto; - eventuale spesa prevista;  - estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.	<i>Tempestivo</i>	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio

## PERFORMANCE

Denominazione obbligo	Rif. normativo	Contenuti	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile del procedimento
Piano della performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Piano della Performance (art. 10 D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria Generale	Segretario Generale
Relazione sulla performance		Relazione sulla Performance (art. 10 D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria Generale	Segretario Generale
Ammontare complessivo dei premi (in formato tabellare)	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio
Dati relativi ai premi (in formato tabellare)	Art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale</li> <li>- Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</li> <li>- Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</li> </ul>	Tempestivo	Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

Denominazione attività	RII normativo	Contenuti	Aggiornamento	Strutture competente	Responsabile del procedimento
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	<u>Tempistiche</u> l'art. 24, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013 La prima pubbl. decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Tutte i Settori	Ogni Responsabile di Settore
Tipologie di procedimento e singoli procedimenti (in formato tabellare con un collegamento alla pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provv. finali)	Art. 35, c.1, lett. a), b), f), g), h), i), l), D.Lgs. n. 33/2013	<p><b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b></p> <p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale;</p> <p>3) 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;</p> <p>4) 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;</p> <p>5) 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;</p> <p>6) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>7) 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;</p> <p>8) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento.</p>	<u>Tempistiche</u> (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Tutte i Settori	Ogni Responsabile di Settore
	Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	<p><b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b></p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni;</p> <p>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.</p>	<u>Tempistiche</u>	Tutte i Settori	Ogni Responsabile di Settore



	<p><b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b></p> <p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>2) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;</p> <p>3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;</p> <p>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;</p> <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento.</p>	<p><i>Tempistiche</i></p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>Ogni Responsabile di Settore</p>
<p>Art. 35, c. 1, lett. A), B), C), E), F), G), H), I), J), K), L), D.Lgs. n. 33/2013</p>				

	<u>Art. 1, c. 29, L. n. 190/2012</u>	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	<i>Tempestivo</i>	Settore Affari Generali	Rag. Bernardo Costantino
Monitoraggio tempi procedurali	<u>Art. 24, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013</u>	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	<i>Tempestivo</i>	Tutti i Settori	Ogni Responsabile di Settore
Recapiti dell'ufficio responsabile	<u>Art. 35, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013</u>	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	<i>Tempestivo</i>	Settore Affari Generali	Rag. Bernardo Costantino
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	<i>Tempestivo</i>	Tutti i Settori	Ogni Responsabile di Settore
Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati		Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	<i>Tempestivo</i>	Tutti i Settori	Ogni Responsabile di Settore
Modalità per lo svolgimento dei controlli		Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	<i>Tempestivo</i>	Tutti i Settori	Ogni Responsabile di Settore

## PROVVEDIMENTI

Denominazione obbligo	Rif. normativo	Contenuti	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile del procedimento
Provvedimenti organi indirizzo politico (in formato tabellare)	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.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	lett. a) e d) - tutti i Settori quando ricorra	Ogni Responsabile di Settore
				lett. b) - tutti i Settori	Ogni Responsabile di Settore
				lett. c) 1^ Settore Affari Finanziari	Rag. Vito Alescio
	Art. 23, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto; 2) oggetto; 3) eventuale spesa prevista;  4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	secondo le competenze di cui sopra	idem
Provvedimenti dirigenti amministrativi (in formato tabellare)	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.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	lett. a) e d) - tutti i Settori quando ricorra	Ogni Responsabile di Settore
				lett. b) - tutte le Aree	Ogni Responsabile di Settore
				lett. c) 1^ Settore Affari Finanziari Area delle P.O. Amministrativa	Rag. Vito Alescio
	Art. 23, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto; 2) oggetto; 3) eventuale spesa prevista; 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	secondo le competenze di cui sopra	idem

## CONTROLLI SULLE IMPRESE

Denominazione obbligo	Rif. normativo	Contenuti	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile del procedimento
Elenco	Art. 25, c. 1, <u>lett. a), D.Lgs. n. 33/2013</u>	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	<i>Tempestivo</i>	Comando di P.M.	sig.ra Maggio Sebastiana
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	<i>Tempestivo</i>	Comando di P.M.	sig.ra Maggio Sebastiana

## BANDI DI GARA E CONTRATTI

Denominazione obbligo	Rif. normativo	Contenuti	Aggiornamenti	Struttura competente	Responsabile del procedimento
Avviso di preinformazione	di <u>Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013</u>	Avviso di preinformazione	<u>Tempestivo</u> (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Tutti Settori	Ogni Responsabile di Settore
Delibera a contrarre	<u>Art. 37, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013</u>	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	<u>Tempestivo</u>	Tutti Settori	Ogni Responsabile di Settore
Bandi di gara e contratti (in formato tabellare con un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei provvedimenti finali)	<u>Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013</u>  <u>Art. 1, c. 32, L. n. 190/2012</u>  Artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206, 223, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti: - per contratti di lavori sotto soglia comunitaria; - per contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria; - per contratti di lavori sopra soglia comunitaria; - per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria. Bandi e avvisi per appalti di lavori, di servizi e di forniture nei settori speciali. <b>Per ciascuno:</b> - struttura proponente; - oggetto del bando; - elenco degli operatori invitati a presentare offerte e numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	<u>Tempestivo</u>	Tutti Settori	Ogni Responsabile di Settore
		Tabelle riassuntive delle informazioni relative all'anno precedente, rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.	<u>Annuale</u>  ( <u>art. 1, c. 32, L. n. 190/2012</u> )	Tutti Settori	Ogni Responsabile di Settore
Avvisi sistema di qualificazione		Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	<u>Tempestivo</u>	Tutti Settori	Ogni Responsabile di Settore

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI

Denominazione obbligo	Rif. normativo	Contenuti	Aggiornamenti	Struttura competente	Responsabile del procedimento
<p>Criteria e modalità</p>	<p><u>Art. 23, c. 1,</u>  <u>D.Lgs. n. 33/2013</u></p>	<p>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</p>	<p><u>Tempestivo</u></p>	<p>Servizi alla Persona ed alla Collettività, limitatamente ai provvedimenti di competenza Tutti i Settori per quanto di propria competenza</p> <p>Tutti i Settori per quanto di propria competenza</p>	<p>sig.ra Angela Barbante</p> <p>Ogni Responsabile di Settore</p>
<p>Atti di concessione (in formato tabellare con un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p>	<p><u>Art. 26, c. 2,</u>  <u>D.Lgs. n. 33/2013</u>  <u>Art. 27, c. 2,</u> <u>D.Lgs. n. 33/2013</u>  <u>Art. 27, c. 1,</u> <u>lett. a), b), c), d), e), f) D.Lgs. n. 33/2013</u></p>	<p>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</p> <p>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</p> <p><b>Per ciascuno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</li> <li>- importo del vantaggio economico corrisposto;</li> <li>- norma o titolo a base dell'attribuzione;</li> <li>- ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</li> <li>- modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</li> <li>- link al progetto selezionato;</li> <li>- link al curriculum del soggetto incaricato.</li> </ul>	<p><u>Tempestivo</u></p> <p><u>(art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)</u></p> <p><u>semestrale</u></p> <p><u>(art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)</u></p>	<p>Servizi alla Persona ed alla Collettività</p> <p>Tutti i Settori per quanto di propria competenza</p>	<p>Barbante Angela</p> <p>Ogni Responsabile di Settore</p>
<p>Albo dei beneficiari</p>	<p><u>Artt. 1 e 2, D.P.R. n. 118/2000</u></p>	<p>Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario, sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci</p>	<p><u>Annuale</u></p> <p><u>(art. 1, D.P.R. n. 118/2000)</u></p>	<p>1° Settore delle P.O. Affari Generali</p> <p>Tutti i Settori per quanto di propria competenza</p>	<p>sig.ra Angela Barbante</p> <p>Ogni Responsabile di Settore</p>

## BILANCI

Denominazione obbligo	Rif. normativo	Contenuti	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile del procedimento
Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1,  D.Lgs. n. 33/2013  Art. 32, c. 2, L. n. 69/2009  Art. 5, c. 1, D.P.C.M. n. 26 aprile 2011	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	<i>Tempestivo</i>	Settore Affari Finanziari Bilancio e Controllo di Gestione	Responsabile del Settore Affari Finanziari
Bilancio consuntivo		Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	<i>Tempestivo</i>	Settore Affari Finanziari Bilancio e Controllo di Gestione	Responsabile del Settore Affari Finanziari
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2,  D.Lgs. n. 33/2013	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.	<i>Tempestivo</i>	Settore Affari Finanziari Bilancio e Controllo di Gestione	Responsabile del Settore Affari Finanziari

## INCARICHI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Denominazione obbligo	Rif. Normativo	Pubblicazione nella sezione del sito del Comune "Amministrazione trasparente"	Tempistica	Alcune effettuare le comunicazioni dei dati da pubblicare	Responsabile del procedimento
Incarichi degli organi di indirizzo politico	Art. 14, co. 1, lett. a)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Immediatamente a partire dal 20/04/2013 Per svolgimento elezioni entro 3 mesi dalla elezione o nomina	Al Responsabile di P.O. del Settore AA.GG.	Failla Graziella
	Art. 14, co. 1, lett. b)	Curricula	Immediatamente a partire dal 20/04/2013 Per svolgimento elezioni entro 3 mesi dalla elezione o nomina	Al Responsabile di P.O. del Settore AA.GG.	Failla Graziella
	Art. 14, co. 1, lett. c)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Immediatamente a partire dal 20/04/2013 Per svolgimento elezioni entro 3 mesi dalla elezione o nomina	Al Responsabile di P.O. del Settore Affari Finanziari	rag. Alescio Vito
		Importi di viaggio di servizi e missioni pagati con fondi pubblici	Immediatamente a partire dal 20/04/2013 Per svolgimento elezioni entro 3 mesi dalla elezione o nomina	Al Responsabile di P.O. del Settore Affari Finanziari	rag. Alescio Vito
	Art. 14, co. 1, lett. d)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Immediatamente a partire dal 20/04/2013 Per svolgimento elezioni entro 3 mesi dalla elezione o nomina	Al Responsabile di P.O. del Settore AA.GG.	Failla Graziella
	Art. 14, co. 1, lett. e)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Immediatamente a partire dal 20/04/2013 Per svolgimento elezioni entro 3 mesi dalla elezione o nomina	Al Responsabile di P.O. del Settore AA.GG.	Failla Graziella



Tipologia di sanzione	Contenuto sanzione	Soggetto sanzionato:	
		il soggetto indicato nel P.T.I. che ha omessa la pubblicazione dati comunicati ai sensi ca. 1, art. 14	chi non ha comunicato i dati del proprio incarico politico
Sanzione amministrativa pecuniaria (art. 47, D.Lgs.n. 33/2013)	da 500,00 a 10.000,00 euro a carico di chi omette di comunicare i dati	no	si
Sanzione per violazione di obblighi di trasparenza (art. 46 D.Lgs. N. 33/2013)	Responsabilità dirigenziale con eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. Aumento di valutazione per la performance e per la retribuzione di risultato	si	no
Sanzione speciale (art. 45 D.Lgs. N. 33/2015)	L'ANAC (ex Civit) pubblica i nominativi dei soggetti per i quali non si è provveduto alla pubblicazione. I nominativi restano pubblicati fino al completo adempimento da parte del titolare di incarico politico		si
	Il Comune pubblica il provvedimento sanzionatorio ex art. 47 sul sito	no	si
	L'ANAC (ex Civit) può comunque segnalare per l'attivazione del procedimento disciplinare l'omessa o incompleta pubblicazione da parte del responsabile incaricato	si	no

## ENTI CONTROLLATI

Denominazione obbligo	Rif. normativo	Contenuti	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile del procedimento
Enti pubblici vigilanti (in formato tabellare)	Art. 22, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione o 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.	Annuale  (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	1° Settore di P.O. Affari Finanziari	rag. Vito Alescio
	Art. 22, c. 2, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Per ciascuno degli enti:  1. ragione sociale;  2. misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione;  3. durata dell'impegno;  4. onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;  5. numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;  6. risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;  7. incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.	Annuale  (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Finanziari	rag. Vito Alescio
	Art. 22, c. 3, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	7a. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico.	Tempestivo  (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Settore Affari Finanziari	rag. Vito Alescio

		7b. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.	<i>Annuale</i>  (art. 20, c. 2, D.Lgs. 39/2013)	Settore Affari Finanziari	rag. Vito Alescio
		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.	<i>Annuale</i>  (art. 22, c. 1, D.Lgs. 33/2013)	Settore Affari Finanziari	rag. Vito Alescio
Società partecipate (in formato tabellare)	Art. 22, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	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	<i>Annuale</i>  (art. 22, c. 1, D.Lgs. 33/2013)	Settore Affari Finanziari	rag. Vito Alescio
	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Per ciascuna delle società.  1. ragione sociale;  2. misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione;  3. durata dell'impegno;  4. onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;  5. numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;  6. risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;  7. incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo.	<i>Annuale</i>  (art. 22, c. 1, D.Lgs. 33/2013)	Settore Affari Finanziari	rag. Vito Alescio
	Art. 22, c. 3, 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	<i>Annuale</i>  (art. 22, c. 1, D.Lgs. 33/2013)	Settore Affari Finanziari	rag. Vito Alescio

Enti di diritto privato controllati (in formato tabellare)	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	<i>Annuale</i> (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Finanziari	rag. Vito Alescio
	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Per ciascuno degli enti:  1. ragione sociale;  2. misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione;  3. durata dell'impegno;  4. onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;  5. numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;  6. risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;  7. incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.	<i>Annuale</i> (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Finanziari	rag. Vito Alescio
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	7a. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	<i>Tempestivo</i> (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	II Area delle P.O. Bilancio e Controllo di Gestione	rag. Vito Alescio
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	7b. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	<i>Annuale</i> (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Settore Affari Finanziari	rag. Vito Alescio
	Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	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	<i>Annuale</i> (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Finanziari	rag. Vito Alescio

Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. D), 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)	Settore Affari Finanziari	rag. Vito Aleccio
--------------------------	--	--	---	---------------------------	-------------------

Tipologia di sanzione	Contenuto sanzione	Soggetto sanzionato:	
		il soggetto indicato nel P.T.T.I. che ha omesso la pubblicazione dei comunicati al sensi co. 23, D.Lgs. 33/2013	gli amministratori societari (tenuti alla comunicazione dei vari dati)
Sanzione amministrativa pecuniaria (Art. 47 D.Lgs. 33/2013)	Sanzione pecuniaria da 500.00 a 10.000 euro	Si	Si
Sanzione per violazione di obblighi di trasparenza (art. 46 D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabilità dirigenziale con eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.  Elemento di valutazione per la performance e per la retribuzione di risultato	Si	No
Sanzione speciale (Art. 22, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013)	Divieto di erogare somme a qualsiasi titolo in favore dell'ente controllato	No	Si

## ALTRI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione obbligo	Rif. normativo	Contenuti	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile del procedimento
Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del territorio	Art. 30 D.Lgs. 33/2013	informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Semestrale	Settore dei Servizi Tecnici	rag. Gregorio Paternò
Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività amministrativa	Art. 31 D.Lgs. 33/2013	Rilievi degli organi di controllo interno non recepiti	Tempestivo	Settore Affari Finanziari	Responsabile Settore AA.FF.
		Altre tipologie di rilievi (organo di revisione, cortei dei conti, etc.)		Settore Affari Finanziari	Responsabile Settore AA.FF.
Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati	Art. 32, co. 1, D.L. gs 33/2013	pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Semestrale	Tutti i Settori di P.O.	Ogni Responsabile di Settore
Tempi di pagamento	Art. 33 D.Lgs. 33/2013	indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Annuale	Settore Affari Finanziari	Responsabile del Settore Affari Finanziari
		indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti'	Trimestrale		
Pagamenti informatici	Art. 36 D.Lgs 33/2013	pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82	Tempestivo	"	
Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche	Art. 38 D.L. gs 33/2013	documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione, le linee guida per la valutazione degli investimenti; le relazioni annuali; 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; le informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo	Responsabile del Settore dei Servizi Tecnici	Responsabile del Settore dei Servizi Tecnici

Attività di pianificazione e governo del territorio	Art. 39, co. 1 e 2, D.L.gs 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  per ciascuno dei superiori atti: schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; delibere di adozione o approvazione; relativi allegati tecnici	Tempestivo	U.O. Gestione del Territorio	Responsabile U.O. Gestione del Territorio
informazioni ambientali	Art. 40 D.L.gs 33/2013	informazioni ambientali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo	Tempestivo	V Area delle P.O. Tecnica	Responsabile V Area
interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente	Art. 42 D.L.gs 33/2013	pubblicazione: a) dei provvedimenti adottati, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) dei termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) del costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione; d) delle particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.	Tempestivo	Responsabile del Settore dei Servizi Tecnici	Responsabile del Settore dei Servizi Tecnici

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	DECRETO LEGISLATIVO 14/03/2013 N. 33
Disposizioni Generali	Programma per la trasparenza	Art. 10, c.8, lett. a
	Atti Generali	Art. 12, c.1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c.1, lett. a – Art. 14
	Sanzione per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c.1, lett. b,c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1, lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c.1,2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2,3
	Dirigenti	Art. 10, c.8, lett. d Art. 15, c.1,2,5 Art. 41, c. 2,3
	Posizioni Organizzative	Art. 10, c.8, lett. d
	Dotazione organica	Art. 16, c.1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c.1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2
	O.I.V.	Art. 10, c. 8 lett. c
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8 lett. b
	Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8 lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2,3
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2,3
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2,3
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Controlli su imprese		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1
	Atti di concessioni	Art. 26, c. 2 – Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazioni o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'Amministrazione		Art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servi e standard di qualità	Art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42
Altri contenuti		