



CITTÀ DI CARLENTINI

PROVINCIA DI SIRACUSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 75
Oggetto:

Approvazione "Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità - anni 2014-2015- 2016".

L'anno duemilaquattordici il giorno SEDICI del mese GIUGNO, alle ore 12,40 si è riunita

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con l'intervento dei signori:

1) BASSO	Giuseppe	Sindaco
2) GIBILISCO	Pinuccia	V. Sindaco
3) GALLITTO	Alfio	Assessore
4) ALICATA	Pippo	Assessore
5) FRANCO	Luciana	Assessore

Presente	Assente
X	
X	
X	
X	
X	

Presiede il Sindaco Sig. Giuseppe Basso

Partecipa il Segretario Generale **IL SEGRETARIO GENERALE**
~~DOM. FEDERICO CESARIO~~

Il Presidente, constatato la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto indicato.

Ai sensi del comma 1 dell'articolo 53 della legge 8 agosto 1990 n.142 come recepita dalla legge regionale 11 Dicembre 1991, n.48, nel testo sostituito dall'art.12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n.30, si esprime parere FAVOREVOLI..... in ordine alla regolarità tecnica della proposta.

Li, 12-06-2014

Il Responsabile del Servizio

Ai sensi del comma 1 dell'articolo 53 della legge 8 agosto 1990 n.142 come recepita dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n.48, nel testo sostituito dall'art.12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n.30, si esprime parere in ordine alla sola regolarità contabile della proposta.

Li, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Oggetto: Approvazione “Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità - anni 2014-2015-2016”.

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che:

- il Comune di Carlentini è tenuto ad adottare tutti gli adempimenti necessari al fine di assicurare l'efficienza e la trasparenza dell'azione gestionale amministrativa, in attuazione della disciplina dettata dal D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150;
- l'art 13, comma 6 lett. e) del D.lgs. 150/2009 prevede la redazione del “*Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità*”, nel quale indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche;
- la redazione e l'adozione del “*Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità*” rappresenta il naturale completamento di un complesso percorso di riforma del sistema pubblico nazionale volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni;
- tale percorso - iniziato con l'emanazione della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii, inquadrava il tema della trasparenza intesa nei più ristretti termini del procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla base della titolarità di un interesse e di requisiti ben definiti - è proseguito poi con successivi provvedimenti legislativi, di seguito richiamati;

VISTI:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*”;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*”;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati di controllo pubblico*”, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190,
- il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;
- il D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 che ha introdotto il “*Codice dell'Amministrazione digitale*”;
- l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 “*Albo Pretorio elettronico*”;

CONSIDERATO che:

- l'art.11, comma 8, lett. a) del citato D.lgs. 150/09 dispone per le Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata "trasparenza, valutazione e merito", il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

PRECISATO che:

- con delibera n. 150/2010 della CIVIT venivano predisposte le linee guida per la formazione dei programmi;
- con Delibera n. 50/2013 della CIVIT "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" è stata operata una migliore sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti e viene disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico, ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013;

VISTO il "Piano triennale 2013-2015 per la prevenzione della corruzione e della illegalità" approvato con Delibera di G.M. n. 82 del 21 ottobre 2013;

PROPONE

all'Organo deliberante competente l'approvazione della proposta di deliberazione nella formulazione sopra richiamata, disponendo:

- 1) di approvare il "Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità - anni 2014-2015-2016", per i motivi in narrativa descritti, che alla presente si allega per costituirne parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Federico Cesario

LA GIUNTA COMUNALE

Ritenuto dover provvedere in merito, in conformità alla proposta formulata dal Segretario Generale, ad unanimità di voti espressi in forma di Legge;

DELIBERA

- 1) di approvare la superiore proposta nella formulazione sopra richiamata;
- 2) di approvare di approvare il "Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità - anni 2014-2015-2016" allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale.

Con separata votazione, ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

l'immediata eseguibilità della presente deliberazione, ai sensi della L.R. n. 44/91.



COMUNE DI CARLENTINI

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di attuazione	Previsione di pubblicazione
	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 5, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	In fase di approvazione	
				Riferimenti normativi su organizzazione e attività	"Normativi" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Directive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
				Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In fase di approvazione	
Disposizioni generali		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazzioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Già presente sul sito	
				Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
	Scadenziario obblighi amministrativi	A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (ammalamente in fase di conversione)	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Assente	
					Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
		A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
					Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di attuazione	Previsione di pubblicazione
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Assente	
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Assente	
					3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
					4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Assente	
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Assente	
					Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Annuale	Assente	
					Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di attuazione	Previsione di pubblicazione	
Consulenti e collaboratori	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito		
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito		
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito		
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito		
			Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Esremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:				
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
			Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito				
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Temporaneo	ipotesi non ricorrente				
Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Esremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito				
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Esremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di attuazione	Previsione di pubblicazione
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi 4) dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ipotesi non ricorrente	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Già presente nel sito	
	Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente nel sito	
			Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente nel sito	
	Dotazione organica	A	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente nel sito	
			Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente nel sito	
			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente nel sito	
			Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assente		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)					
Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito		
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001						

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di attuazione	Previsione di pubblicazione
	Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
		A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
		A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ipotesi non ricorrente Ipotesi non ricorrente	
Bandi di concorso				Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera		Ipotesi non ricorrente	
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Temporaneo	Ipotesi non ricorrente Ipotesi non ricorrente Ipotesi non ricorrente Ipotesi non ricorrente	
				Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	In preparazione	
		A	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance Relazione sulla Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In preparazione In preparazione	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. e), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	In preparazione	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di attuazione	Previsione di pubblicazione
Performance	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	In preparazione	
	Annuntiare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Annuntiare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In preparazione	
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In preparazione	
					Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In preparazione	
					Dati relativi ai premi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In preparazione	
					(da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In preparazione	
					Benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
						Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Assente	
						Per ciascuno degli enti:	Assente	
						1) ragione sociale	Assente	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Assente		
					3) durata dell'impegno	Assente		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Assente		
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Assente		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di attuazione	Previsione di pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
					7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Assente	
					7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Assente	
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
					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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente						
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente						
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente						
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente						
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente						
Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente						
Per ciascuno degli enti:		Assente						

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di attuazione	Previsione di pubblicazione
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
					7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfenibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Assente	
					7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Assente	
					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	Temporaneo (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	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)	Assente				
Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa		La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Assente	in fase di elaborazione			
Rappresentazione grafica	Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna tipologia di procedimento:	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di elaborazione	
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di elaborazione	
					3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di elaborazione	
					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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di elaborazione	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di attuazione	Previsione di pubblicazione				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di elaborazione					
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di elaborazione					
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di elaborazione					
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di elaborazione					
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di elaborazione					
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti, mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di elaborazione					
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di elaborazione					
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di elaborazione					
			Per i procedimenti ad istanza di parte:									
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni					Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di elaborazione			
			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					Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di elaborazione			
			Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:									
B			Art. 25, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito					
			Art. 1, co. 15 e 16, l. n. 190/2012									
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013		2) oggetto	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito					
			Art. 1, co. 15 e 16, l. n. 190/2012									

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di attuazione	Previsione di pubblicazione
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	5) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
		L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	Già presente sul sito	
		B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Già presente sul sito	
	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	in fase di predisposizione	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recepiti dell'ufficio responsabile	Recepiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di predisposizione	
Convenzioni-quadro				Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di predisposizione		
Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati				Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di predisposizione		
Modalità per lo svolgimento dei controlli				Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di predisposizione		
	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione preselecta, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti:	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
1) contenuto						Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
2) oggetto						Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) eventuale spesa prevista		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di attuazione	Previsione di pubblicazione	
Provvedimenti					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito		
			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)	Già presente sul sito		
	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	B			Per ciascuno dei provvedimenti:			Già presente sul sito	
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenzi amministrativi (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito		
Controlli sulle imprese	A		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito		
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito		
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito		
					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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assente		
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assente		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Già presente sul sito		
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Già presente sul sito		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Già presente sul sito		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Già presente sul sito		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di attuazione	Previsione di pubblicazione	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Già presente sul sito		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Già presente sul sito		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Già presente sul sito	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Già presente sul sito	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Già presente sul sito		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Assente		
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Codice Identificativo Gara (CIG)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Già presente sul sito		
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Struttura proponente	Struttura proponente	Tempestivo	Già presente sul sito		
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Oggetto del bando	Oggetto del bando	Tempestivo	Già presente sul sito		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di attuazione	Previsione di pubblicazione
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	<p>Informazioni sulle singole procedure</p> <p>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)</p>	Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	Già presente sul sito	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Già presente sul sito	
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	Già presente sul sito	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Già presente sul sito	
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Già presente sul sito	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Già presente sul sito	
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nel caso specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Già presente sul sito	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Per ciascuno:			
		B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013					
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di attuazione	Previsione di pubblicazione	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	<p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p> <p>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p> <p>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p> <p>6) link al progetto selezionato</p> <p>7) link al curriculum del soggetto incaricato</p>	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito		
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito		
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito		
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito		
			Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito		
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito	
			Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari		Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Già presente sul sito	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	<p>Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</p> <p>Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</p>	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di predisposizione		
			Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012	Bilancio preventivo		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito 2013		
			Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009	Bilancio consuntivo		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Già presente sul sito 2013		
Beni immobili e mobiliari	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	<p>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</p>	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	già presente sul sito 2013		
			Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Patrimonio immobiliare		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di predisposizione		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglie 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di attuazione	Previsione di pubblicazione			
Patrimonio	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di predisposizione				
	Controlli e rilievi sull'amministrazione	A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione Rilievi Corte dei conti	Rilievi non ricevuti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile Tutti i rilievi ancorché ricevuti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di predisposizione in fase di predisposizione				
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	da approvare				
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposta da titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Temporaneo	in fase di predisposizione				
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009								
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009								
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di predisposizione				
Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013											
Indicatori di tempistica dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di predisposizione					
		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013									
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempistica dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempistica dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di predisposizione				
			Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005								
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013								
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013								
Relazioni annuali	Relazioni annuali		Relazioni annuali	Relazioni annuali	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente				
									Linee guida per la valutazione degli investimenti	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente
									Linee guida per la valutazione	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assente

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di attuazione	Previsione di pubblicazione
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 53/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i piani dei valutatori che si discostano dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostano dalle valutazioni ex ante	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 53/2013)	Assente	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 53/2013	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 53/2013)	Assente	
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 53/2013	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 53/2013)	Assente	
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 53/2013	(da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 53/2013)	Assente	
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 53/2013	Arti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti		Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 53/2013)	Assente	
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 53/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 53/2013)	Assente	
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 53/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 53/2013)	Assente		
				Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali;	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 53/2013)	Assente	
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri flussi nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 53/2013)	Assente	
				Fattori inquinanti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 53/2013)	Assente	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di attuazione	Previsione di pubblicazione
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assente	
Strutture sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
				(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Già presente nel sito
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Già presente nel sito	
				Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (addove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di attuazione	Previsione di pubblicazione
Altri contenuti - Corruzione				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Già presente nel sito	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Assente	
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Assente	
Altri contenuti - Accesso civico		P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Assente	
			Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	in lavorazione	
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo	da completare	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Assente	
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Assente	
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Assente	
Altri contenuti - Dati ulteriori		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	Assente	
			Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Annuale	Assente	



Comune di Carlentini

PROVINCIA DI SIRACUSA

Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

Anni 2014-2015-2016

Articolo 11 del D.lgs. 27 ottobre 2009 n.150



INDICE

<i>A. Profili descrittivi della formazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità</i>	<i>pag. 3</i>
<i>B. Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati e atti della programmazione pluriennale</i>	<i>pag. 8</i>
<i>C. Descrizione delle modalità per implementare la cultura della trasparenza</i>	<i>pag. 13</i>
<i>D. Accesso Civico - Misure organizzative e responsabilità - Sanzioni</i>	<i>pag. 16</i>
<i>E. Funzioni del Nucleo di Valutazione</i>	<i>pag. 20</i>
<i>F. Rubrica indirizzi di posta elettronica istituzionale e posta elettronica certificata</i>	<i>pag. 20</i>
<i>G. Note legali</i>	<i>pag. 25</i>
<i>H. Informativa agli Utenti a tutela della protezione dei dati</i>	<i>Pag. 28</i>



Il Comune di Carlentini, quale soggetto destinatario della disciplina normativa dettata dal D.lgs. 27 ottobre 2009 n.150, sta promuovendo tutte le azioni per porre in essere gli strumenti necessari ad assicurare l'efficienza e la trasparenza dell'azione gestionale-amministrativa prescritta dalla citata normativa.

In particolare, la redazione del "*Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità*" nel quale indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 13, comma 6, lett. e) del D.lgs. 150/2009, rappresenta il naturale completamento di un complesso percorso di riforma del sistema pubblico nazionale volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Tale percorso, iniziato con l'emanazione della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii, che inquadrava il tema della trasparenza intesa nei più ristretti termini del procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla base della titolarità di un interesse e di requisiti ben definiti, è proseguito poi con altri provvedimenti legislativi come la legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*", il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*", il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati di controllo pubblico*",



a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190, il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", il D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 che ha introdotto il "*Codice dell'Amministrazione digitale*", "*Albo Pretorio elettronico*" previsto dall'art. 32 della legge 18 giugno 2009 n. 69.

L'art.11, comma 8, del citato D.lgs. 150/09, in tema di trasparenza, per consentire una completa accessibilità da parte della collettività, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle Amministrazioni Pubbliche, di tutte le informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'efficiente utilizzo delle risorse in funzione del perseguimento degli obiettivi istituzionali, impone a tutte le Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet ulteriori di informazioni che completano il percorso avviato con i precedenti provvedimenti normativi sopra indicati.

Per quanto riguarda il concetto di trasparenza può essere evidenziato come questo assuma un duplice profilo:

un primo che può essere definito "statico", in quanto consistente essenzialmente nella pubblicità di una serie di categorie di dati attinenti alle Pubbliche Amministrazioni effettuata per consentire il controllo sociale e favorire un rapporto diretto tra le singole amministrazioni e il cittadino.

Il secondo profilo, che potremmo definire "dinamico", direttamente correlato alla performance, riguarda la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi. Si configura come strumento essenziale nel ciclo di gestione della performance, nell'ottica di un continuo sforzo per il miglioramento



dell'efficienza e della produttività del settore pubblico anche attraverso il coinvolgimento degli stakeholders e del loro apporto partecipativo diretto.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 11, comma 8, lett. a) del D.lgs. 150/2009 tutte le Pubbliche Amministrazioni adempiono all'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata "trasparenza, valutazione e merito", propri programmi triennali per la trasparenza e l'integrità.

Il Comune di Carlentini, nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità, nonché per facilitare la diffusione delle informazioni e delle conoscenze che consentano forme di controllo, oltre alla comparazione fra realtà amministrative omogenee, adotta il presente "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità" nel quale saranno specificati le modalità, i tempi e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative.

Tenuto, quindi, conto delle prescrizioni previste dalle leggi vigenti in materia di trasparenza, delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali e delle indicazioni di carattere generale nonché delle linee guida per la formazione dei programmi, così come illustrate nella Delibera n. 105/2010 della Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche, il Comune di Carlentini intende:

- 1) pubblicare nella sezione del sito web denominata "trasparenza, valutazione e merito", il seguente programma triennale secondo un formato aperto e standardizzato.
- 2) pubblicare con cadenza semestrale gli aggiornamenti allo stato di



attuazione del programma, mantenendo possibile la visione degli aggiornamenti precedenti, così da poter consentire agli interessati la visione dell'evoluzione dello stato di attuazione del programma.

In coerenza con quanto sopra evidenziato, il Comune pubblicherà un prospetto riepilogativo che riporti in modo sintetico le informazioni relative al programma.

Sulla base di quanto previsto dalla delibera della CIVIT n. 105/2010 il programma sarà strutturato in sezioni così elencate:

- selezione e descrizione dei dati pubblicati e da pubblicare;
- descrizione delle modalità di pubblicazione dei dati on line;
- Iniziative previste in attuazione della trasparenza a utenti e stakeholders;
- un settore dedicato alla quantificazione dei tempi necessari alla attuazione degli adempimenti dichiarati;
- collegamenti al ciclo di gestione della performance;
- descrizione delle modalità di coinvolgimento degli stakeholders;
- azioni intraprese e da intraprendere a favore della cultura dell'integrità, dell'etica e della lotta alla corruzione.

Ai sensi di quanto previsto al punto 4.1.4 della citata delibera della CIVIT n.105/2010, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Carlentini conterrà l'individuazione, ai sensi dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013, di un dirigente che sia referente del processo di formazione, adozione e attuazione del Programma e della realizzazione di tutte le attività volte a garantire nel loro complesso un adeguato livello di trasparenza. Per il Comune di Carlentini detto referente è il Segretario Generale.



Compiti del Responsabile della Trasparenza

- Predisporre il Programma e lo segue in tutte le fasi fino alla pubblicazione, curandone l'aggiornamento;
- vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza, segnalando agli organismi competenti eventuali inadempienze;
- realizza iniziative di promozione della trasparenza anche in rapporto con il piano anticorruzione;
- esercita un'attività di impulso nei confronti dei Responsabili di PP.OO. e degli uffici per diffondere la cultura della trasparenza.

Compiti dei Responsabili di Posizioni Organizzative

I Responsabili di PP.OO. sono tenuti al rispetto delle disposizioni in tema di trasparenza nelle materie di loro competenza, per le quali segnalano al Responsabile della trasparenza nuovi obblighi e decorrenza di adempimenti.

Curano l'informazione e la formazione in tema di trasparenza del personale loro assegnato conformemente alla disciplina su modalità tempi e durata della pubblicazione dei dati.

Gruppo di lavoro sulla trasparenza

È istituito e coordinato dal Responsabile della trasparenza, e ne fanno parte responsabili di P.O., dei servizi e degli uffici maggiormente coinvolti. Il gruppo effettua verifiche a campione sulla "sezione Amministrazione trasparente" a supporto del Responsabile della trasparenza, approfondisce temi trasversali, aggiorna il documento di verifica dello stato dell'arte e dei responsabili delle



attività, raccoglie domande e risposte sul tema fornendo supporto all'individuazione delle soluzioni e supporto in tema di trasparenza agli uffici per i quali sono stati delegati.

Effettuano il monitoraggio dei dati inseriti dagli uffici in cui operano attraverso verifiche a campione, a supporto del Responsabile della trasparenza, a cadenza almeno trimestrale.

Per ogni informazione pubblicata verranno verificate la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione.

B) Selezione e descrizione dei dati pubblicati e da pubblicare.

Si tratta di dati relativi alle risorse utilizzate nell'espletamento delle proprie attività istituzionali, il cui impiego assicura il raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di costante miglioramento dei livelli di produttività.

Le informazioni oggetto di interesse riguardano principalmente il rapporto tra Comune e il dipendente pubblico o, più in generale, il soggetto legato a vario titolo all'Ente e sono volti ad evitare inammissibili lacune nella trasparenza.

Le informazioni saranno pubblicate sul sito secondo un raggruppamento di dati così come previsto al punto 4.2 della delibera della CIVIT n. 105/2010.

Le categorie di informazioni considerate con i loro dati specifici sono riassunte nei seguenti punti:

1. adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione;



2. Piano e Relazione sulla performance;
3. dati relativi all'organizzazione e ai singoli procedimenti:
 - 3.1 *pubblicazione di dati generali sull'organizzazione;*
 - 3.2 *pubblicazione di dati finanziari provenienti dal bilancio di previsione;*
 - 3.3 *pubblicazione delle informazioni relative alle gare e alle procedure di appalto;*
 - 3.4 *pubblicazione annuale di un documento di sintesi, in forma aggregata dei dati finanziari a consuntivo;*
 - 3.5 *pubblicazione dei bandi e delle risultanti graduatorie, per ogni concorso o procedura selettiva;*
 - 3.6 *pubblicazione dell'elenco completo delle caselle di posta elettronica attive e posta elettronica certificata (pec).*
- 4: dati informativi relativi alla gestione del personale:
 - 4.1 *pubblicazione dei dati relativi a retribuzione, compensi e indennità degli organi di governo;*
 - 4.2 *pubblicazione dei curricula dei Responsabili di PP.OO, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato;*



- 4.3 pubblicazione dei curricula di coloro che risultano titolari di posizioni organizzative;
- 4.4 pubblicazione dei nominativi e relativi curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione;
- 4.5 pubblicazione dei tassi di assenza e di maggiore presenza del personale, distinti per Aree di riferimento;
- 4.6 pubblicazione dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi legati alla performance e ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- 4.7 pubblicazione dei codici di comportamento;
- 4.8 pubblicazione del codice disciplinare;
- 4.9 pubblicazione piano triennale per la prevenzione della corruzione e della illegalità.

5: Dati relativi ad incarichi e consulenze:

- 5.1 incarichi e consulenze, retribuiti e non retribuiti, conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti.

6: Dati relativi alla gestione economica - finanziaria:

- 6.1 contratti integrativi stipulati;
- 6.2 dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Comune fa parte, con indicazione della percentuale della quota di partecipazione.



7: Dati sulle gestione dei pagamenti

7.1 *indicatore dei tempi medi di pagamento, relativi agli acquisti di beni e servizi.*

Le future iniziative in tali àmbiti saranno programmate dall'Amministrazione secondo un'ottica di breve, medio e lungo periodo, con l'indicazione per ogni singolo segmento della temporalità di realizzazione.

L'elenco di tutti i dati già presenti sul sito istituzionale dell'Ente e di quelli che presto saranno resi disponibili con la relativa previsione di pubblicazione sono evidenziati singolarmente nella tabella in appendice allegata.⁽¹⁾

Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati

Le informazioni sono e saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione denominata "Trasparenza, Valutazione e Merito".

I dati saranno pubblicati secondo quanto disposto dalla delibera CIVIT n. 50/2013 "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*".

nota (1)

Nell'evidenziare che la redazione della richiamata "tabella" risulta parzialmente incompleta per insufficienza o assenza di dati, ad oggi non disponibili, si precisa che si provvederà ad un tempestivo periodico aggiornamento a seguito della loro progressiva elaborazione.



L'Amministrazione, proponendosi di agevolare la lettura dei dati pubblicati nel proprio sito nella sezione dedicata alla "Trasparenza" tenderà all'utilizzo di descrizioni tese alla semplificazione e all'immediata comprensione e al semplice uso del sito.

L'Amministrazione, nell'immissione dei dati on line, terrà inoltre conto del rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Le versioni del Programma relative agli anni precedenti saranno disponibili sul sito in parola e/o rese accessibili tramite link.

Gli aggiornamenti all'attuazione del "Programma" avranno una cadenza di pubblicazione semestrale.

Descrizione delle macro attività del piano pluriennale

anno	macro attività
2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ analisi della qualità dei dati già pubblicati e proposta di adeguamento; ▪ individuazione di aree ancora critiche e formulazione di proposte in merito; ▪ formazione del personale sul tema in generale e su temi specifici; ▪ prima giornata sulla trasparenza; ▪ analisi del grado di coinvolgimento degli uffici; ▪ disciplina di modalità e tempi e durata delle pubblicazioni dei dati; ▪ disciplina dei controlli e delle sanzioni.



2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ catalogo degli altri dati che si intende pubblicare; ▪ attivazione di nuove procedure; ▪ diffusione della cultura della trasparenza; ▪ definizione di standard per la produzione di alcune tipologie di atti, per rendere omogenee le pubblicazioni.
2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ giornata/e della trasparenza su specifici temi ▪ diffusione della cultura della semplificazione nella produzione dei dati; ▪ coinvolgimento di soggetti esterni, nell'ambito delle iniziative di partecipazione.

C) Descrizione delle modalità di comunicazione per implementare la cultura della trasparenza.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 11, comma 6, del D.lgs. n. 150/2009, nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dovranno essere previste una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Comunicazione interna

Per garantire un'efficace informazione all'interno dell'Ente verrà ampliata e costantemente aggiornata la sezione dedicata alla



trasparenza sul sito intranet comunale.

Nel corso del 2014 sarà attuato un piano di formazione sulla trasparenza e relativo programma triennale, con corsi di formazione e incontri formativi.

Sarà inoltre valutata la realizzazione di incontri di formazione e sensibilizzazione con i Componenti della Giunta e del Consiglio Comunale, per illustrare il tema della trasparenza nel suo insieme e gli adempimenti a carico degli Amministratori, coordinati con interventi analoghi in tema di anticorruzione.

L'Amministrazione promuoverà e agevolerà ogni iniziativa utile - tramite incontri, convegni, giornate di studio e di aggiornamento, per stabilire rapporti interattivi con le associazioni di categoria e gli *stakeholders* - per implementare la cultura della trasparenza.

Comunicazione esterna

La “giornata della trasparenza” 2014 verrà realizzata per informare i cittadini sulle attività dell'Ente per garantire la trasparenza, spiegare come accedere ai dati e raccogliere idee e suggerimenti.

In seguito, le giornate della trasparenza potranno anche essere dedicate a singoli temi risultati di particolare interesse per i cittadini.

In tali incontri si potranno fornire informazioni sullo stato di attuazione della riforma introdotta dal citato D.lgs. 150/2009, sullo stato di avanzamento delle nuove procedure introdotte, nonché sugli obiettivi perseguiti e sui futuri interventi da pianificare.

Oltre alle suddette attività l'Amministrazione programmerà degli incontri, convegni e seminari per il personale interno al fine di sensibilizzare i dipendenti e favorire la cultura della trasparenza.



Iniziative per il coinvolgimento degli Stakeholders

Tutti gli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni sono finalizzati a garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

A tal fine, risulta indispensabile intraprendere specifiche iniziative che stimolino e facilitino un ampio coinvolgimento degli stakeholders, che garantisca ai cosiddetti portatori d'interesse, cioè a tutti quei gruppi di soggetti che influenzano e/o sono influenzati dalle attività dell'Amministrazione dai servizi e dai risultati di performance, la più completa visibilità e la consapevole capacità di interpretazione dell'azione amministrativa svolta, favorendo al tempo stesso una maggiore partecipazione e un coinvolgimento sociale nella gestione dell'Ente.

Collegamento con il ciclo di gestione della performance

Dalle considerazioni fino ad ora esposte si evince chiaramente lo stretto legame esistente tra il programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il ciclo di gestione della performance così come delineato all'art. 4, comma 2, del D.lgs. 150 del 2009.

La completa conoscenza a tutti i cittadini dell'azione delle Pubbliche Amministrazioni e delle informazioni relative alla performance, viene assicurata attraverso la pubblicazione nella sezione del sito dedicata alla "Trasparenza, Valutazione e Merito" dei



documenti:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Piano della performance;
- Relazione sulla performance;
- Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità.

Il contenuto di ciascun documento consentirà un monitoraggio costante e la piena conoscibilità di ogni componente del ciclo di gestione della performance e dello stato della sua attuazione.

La pubblicazione di tutti i dati è finalizzata a garantire la più completa conoscenza, a tutti i cittadini, delle attività dell'Amministrazione per consentirne una consapevole partecipazione degli stessi alla cosa pubblica.

In particolare il "Piano delle performance" conterrà al suo interno gli obiettivi di trasparenza che si evincono da questo Programma. Nello specifico i risultati, gli indicatori e i target presenti nel Piano della performance sono presi in esame come profili di trasparenza e integrità.

In tal senso, quindi, il Programma Triennale della Trasparenza risulta strettamente correlato al Piano della Performance e ne consente la piena conoscibilità di ogni componente nonché dello stato di attuazione.

D) Accesso Civico - Misure organizzative e responsabilità - Sanzioni

I Responsabili di PP.OO. provvedono direttamente attraverso la loro struttura alla predisposizione e pubblicazione dei dati, e sono responsabili di tali operazioni.

I Responsabili PP.OO. garantiscono che i documenti e gli atti



oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati in forma chiara e semplice, per facilitarne la comprensione, completi nel loro contenuto, conformi all'originale in possesso dell'Amministrazione, tempestivamente e comunque non oltre i tempi indicati nella disciplina sulle tempistiche di pubblicazione per il periodo prescritto dalla normativa, in formato di tipo aperto e riutilizzabile.

I Responsabili PP.OO., nella sfera di competenza, attuano misure organizzative atte a garantire la regolarità e tempestività dei flussi informativi.

Accesso civico

L'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del D.lgs. 33/2013, costituisce l'espressione del diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei documenti, informazioni o dati che il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul sito web istituzionale.

La richiesta di accesso può essere presentata da chiunque, non deve essere motivata, è gratuita e deve essere indirizzata al Responsabile della trasparenza, che ha l'obbligo di provvedere entro trenta giorni.

Il Responsabile della trasparenza, qualora ricorrono i presupposti previsti dall'art. 5 del richiamato decreto legislativo, procede alla trasmissione della richiesta di accesso civico ai soggetti delegati per l'esercizio dello stesso, che vengono individuati nelle persone dei Responsabili di P.O., cui afferisce per competenza il documento oggetto della richiesta di accesso civico.

Il Responsabile delegato per l'esercizio dell'accesso civico procede alla pubblicazione sul sito istituzionale del provvedimento o del documento richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a



quanto richiesto, dandone contestuale comunicazione al Responsabile della trasparenza.

Se il provvedimento o il documento risultano già pubblicati nel rispetto della vigente normativa, il Responsabile delegato indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario generale - Responsabile della trasparenza - nella qualità di responsabile del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, secondo quanto previsto dall'art. 5 del decreto legislativo citato, provvede con le modalità in precedenza indicate alla pubblicazione del provvedimento o del documento entro quindici giorni dal ricevimento dell'istanza.

La richiesta di accesso civico può essere presentata:

- tramite posta e/o a mano direttamente all'Ufficio Protocollo, indirizzata:

Al Responsabile della trasparenza

del Comune di Carlentini

Via Cap. Francesco Morelli, 6

96013 CARLENTINI (SR)

- tramite FAX al seguente numero: 095-7858245
- tramite posta elettronica istituzionale
e-mail: segretariogenerale@comune.carlentini.sr.it
- tramite elettronica certificata
PEC: segretario.generale@pec.comune.carlentini.sr.it



Trasparenza e tutela dei dati personali

- 1) La pubblicazione di dati e informazioni sulla rete civica del Comune viene assicurata nel rispetto delle “Linee guida” in materia di trattamento dei dati personali adottate con provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2013;
- 2) Fatto salvo quanto disposto da specifiche disposizioni in relazione a particolari categorie di dati, informazioni e documenti, i dati personali e i dati identificativi non possono essere pubblicati se, per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza, sia sufficiente utilizzare misure di anonimizzazione, limitare la visibilità di dati o parti di documenti, o utilizzare altri strumenti idonei atti a tutelare le esigenze di riservatezza;
- 3) I dati sensibili e giudiziari possono essere pubblicati solo nel caso in cui la pubblicazione risulti, con adeguata motivazione, l’unico mezzo utilizzabile per assicurare il corretto e completo esercizio di trasparenza;
- 4) È vietato pubblicare i dati, le informazioni e i documenti idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale.

Sanzioni

L’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in tema di trasparenza costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.



E) Funzioni del Nucleo di Valutazione

Nel rispetto della disciplina dettata dall'art. 14, comma 4, lettere f) e g), del D.lgs. 150/2009 che Lo individua quale soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"*, il Nucleo svolge un'attività di impulso e di attestazione dell'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, assicurando relazioni periodiche sullo stato di completezza, aggiornamento e visibilità delle pubblicazioni on-line.

F) Rubrica indirizzi di posta elettronica istituzionale e posta elettronica certificata.

Posta Elettronica istituzionale

Ufficio	email
Sindaco Pippo Basso	sindaco@comune.carlentini.sr.it
Segreteria Sindaco	segreteria@comune.carlentini.sr.it
Assessore Pinuccia Gibilisco	tributi@comune.carlentini.sr.it
Assessore Gallitto Alfio	servizisociali@comune.carlentini.sr.it
Assessore Pippo Alicata	Istruzione@comune.carlentini.sr.it
Assessore Luciana Franco	istruzione@comune.carlentini.sr.it
Segretario Generale Federico Cesario	segretariogenerale@comune.carlentini.sr.it
Segreteria Generale	segreteriagenerale@comune.carlentini.sr.it
Contratti	contratti@comune.carlentini.sr.it



Responsabile Area I	<u>gstefio@comune.carlentini.sr.it</u>
Personale	<u>ufficiopersonale@comune.carlentini.sr.it</u>
Protocollo	<u>protocollo@comune.carlentini.sr.it</u>
Notifiche	<u>messi@comune.carlentini.sr.it</u>
Giunta	<u>ufficiogiunta@comune.carlentini.sr.it</u>
Consiglio	<u>ufficioconsiglio@comune.carlentini.sr.it</u>
Segreteria Consiglio	<u>segreteriapresidenza@comune.carlentini.sr.it</u>
CED	<u>ced@comune.carlentini.sr.it</u>
Contenzioso	<u>contenzioso@comune.carlentini.sr.it</u>
Affari cimiteriali	<u>servizicimiteriali@comune.carlentini.sr.it</u>
Appalti	<u>appalti@comune.carlentini.sr.it</u>
Impianti tecnologici	<u>impiantitecnologici@comune.carlentini.sr.it</u>
Elettorale	<u>elettorale@comune.carlentini.sr.it</u>
Anagrafe	<u>anagrafe@comune.carlentini.sr.it</u>
Stato Civile	<u>statocivile@comune.carlentini.sr.it</u>
Pubblica Sicurezza	<u>ps@comune.carlentini.sr.it</u>
Delegazione Carlentini Nord	<u>carlentininord@comune.carlentini.sr.it</u>
Delegazione Pedagaggi	<u>pedagaggi@comune.carlentini.sr.it</u>
Asilo Nido	<u>asilonido@comune.carlentini.sr.it</u>
Asilo Nido - Santuzzi	<u>asilonido@comune.carlentini.sr.it</u>
URP	<u>urp@comune.carlentini.sr.it</u>



Archivio	info@carlentiniarchivio.it
Responsabile Area II	afederico@comune.carlentini.sr.it
Ragioneria	ragioneria@comune.carlentini.sr.it
Gestione contabilità	ragioneria@comune.carlentini.sr.it
Stipendi	paghe@comune.carlentini.sr.it
Economato	ufficioeconomato@comune.carlentini.sr.it
Responsabile Area III	fingalisi@comune.carlentini.sr.it
Opere pubbliche	operepubbliche@comune.carlentini.sr.it
Rete idrica	operepubbliche@comune.carlentini.sr.it
Manutenzione rete idrica	operepubbliche@comune.carlentini.sr.it
Acquisizioni immobiliari	operepubbliche@comune.carlentini.sr.it
Verde pubblico	verdepubblico@comune.carlentini.sr.it
Gestione verde pubblico	verdepubblico@comune.carlentini.sr.it
Manutenzione	ufficiomanutenzione@comune.carlentini.sr.it
Pubblica illuminazione	pubblicailluminazione@comune.carlentini.sr.it
Responsabile Area IV	evittordino@comune.carlentini.sr.it
Edilizia	territorioambiente@comune.carlentini.sr.it
Sanatoria edilizia	ufficiosanatoria@comune.carlentini.sr.it
Istruttoria	territorioambiente@comune.carlentini.sr.it



Commercio	<u>commercio@comune.carlentini.sr.it</u>
Ecologia	<u>ecologia@comune.carlentini.sr.it</u>
Violazione edilizia	<u>violazioneedilizia@comune.carlentini.sr.it</u>
Concessioni	<u>evittordino@comune.carlentini.sr.it</u>
Autorizzazioni	<u>evittordino@comune.carlentini.sr.it</u>
Responsabile Area V	<u>gstefio@comune.carlentini.sr.it</u>
Pubblica Istruzione	<u>istruzione@comune.carlentini.sr.it</u>
Politiche Sociali	<u>servizisociali@comune.carlentini.sr.it</u>
Biblioteca	<u>biblioteca@comune.carlentini.sr.it</u>
Responsabile Area VI	<u>comandantepm@comune.carlentini.sr.it</u>
Polizia municipale	<u>poliziamunicipale@comune.carlentini.sr.it</u>
	<u>annona@comune.carlentini.sr.it</u>
Annona	<u>poliziagiudiziaria@comune.carlentini.sr.it</u>
	<u>poliziaambientale@comune.carlentini.sr.it</u>
Protezione civile	<u>protezionecivile@comune.carlentini.sr.it</u>
Responsabile Area VII	<u>afederico@comune.carlentini.sr.it</u>
Tributi	<u>ufficiotributi@comune.carlentini.sr.it</u>
Idrico	<u>idrico@comune.carlentini.sr.it</u>



Posta Elettronica Certificata

Secondo quanto previsto dall'art. 47, comma 2, del D.lgs. n. 82/2005, novellato dal Decreto Legislativo 235/2010, (Codice dell'Amministrazione Digitale), l'Amministrazione ha attivato delle caselle di posta elettronica certificata per ciascuna Area Organizzativa Omogenea, di seguito riporte:

Area I - *Affari Generali*: affarigenerali@pec.comune.carlentini.sr.it

Ufficio Appalti: ufficio.appalti@pec.comune.carlentini.sr.it

Stato Civile: statocivile@pec.comune.carlentini.sr.it

Ufficio Anagrafe: ufficio.anagrafe@pec.comune.carlentini.sr.it

Uff. Protocollo: protocollo.generale@pec.comune.carlentini.sr.it

Area II - *Servizi Finanziari*: areafinanziaria@pec.comune.carlentini.sr.it

Area III - *Lavori Pubblici*: areatecnica@pec.comune.carlentini.sr.it

Area IV - *Territorio e Ambiente*: areatecnica@pec.comune.carlentini.sr.it

Area V - *P.I. e Politiche Sociali*:

affarigenerali@pec.comune.carlentini.sr.it

Servizi Sociali: servizisociali@pec.comune.carlentini.sr.it

Area VI - *Polizia Municipale*:

poliziamunicipale@pec.comune.carlentini.sr.it

Area VII - *Tributi e Idrico*: areafinanziaria@pec.comune.carlentini.sr.it

Sindaco: sindaco.carlentini@pec.comune.carlentini.sr.it

Segretario Generale: segretario.generale@pec.comune.carlentini.sr.it



G) Note legali

L'accesso e la consultazione del sito web del Comune di Carlentini comportano l'accettazione tacita di quanto previsto in queste note legali, che vengono redatte allo scopo di informare gli utenti sull'utilizzo dei contenuti di questo sito e sui siti esterni collegati.

Informazioni generali:

Il sito web del Comune di Carlentini è stato costruito nella prospettiva di un miglioramento continuo dei servizi e della comunicazione con cittadini ed utenti e nel rispetto dei principi di partecipazione attiva e di trasparenza dell'azione amministrativa.

Questo sito web fornisce informazioni sull'assetto politico ed organizzativo dell'Ente, sui procedimenti amministrativi, sui propri atti e documenti, sui concorsi, sugli appalti, sui servizi offerti, su eventi e manifestazioni, etc.; consente, inoltre, di accedere a servizi in rete, all'Albo Pretorio telematico, alle caselle di posta elettronica istituzionale e posta elettronica certificata (PEC).

Il motivo di queste note:

- Le presenti note legali sono redatte ai sensi delle *"Linee guida per i siti web della P.A."*, previste dall'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione;
- hanno lo scopo di informare gli utenti su eventuali informazioni nell'utilizzo dei contenuti di questo sito e ai siti esterni collegati.



Copyright:

- Il contenuto del sito web del Comune Carlentini, compreso il suo design, è protetto, anche penalmente, dalla vigente normativa sul diritto d'autore e delle altre norme a protezione della proprietà intellettuale;
- è vietata la riproduzione dei contenuti di questo sito web ad uso commerciale o comunque al fine di trarne una qualsiasi utilità.
- L'eventuale utilizzo non vietato di contenuti, anche parziali, del presente sito web comportano l'onere di citare la fonte, restando inteso che tale utilizzo non implica alcuna approvazione dell'opera risultante da parte dell'Ente.
- I contenuti del sito web del Comune di Carlentini non possono essere in alcun modo modificati ad opera di terzi non autorizzati dall'Ente.

Responsabilità:

- Il Comune di Carlentini informa che può modificare in ogni momento qualsiasi contenuto del suo sito web, senza che occorra alcun preavviso e senza che ciò possa comportare alcuna responsabilità in merito.
- il Comune di Carlentini non garantisce che questo sito sia privo di errori, sebbene si attivi per l'aggiornamento dei suoi contenuti; gli errori segnalati saranno corretti;
- il Comune di Carlentini non assume alcuna responsabilità per eventuali danni, diretti od indiretti, derivanti dall'utilizzazione di questo sito o delle informazioni in esso contenute. Con questa clausola il Comune di Carlentini non intende contravvenire alle disposizioni delle legislazioni nazionali vigenti in materia di responsabilità.



Accesso a siti esterni collegati:

- Il Comune di Carlentini non assume alcuna responsabilità per i contenuti dei siti esterni a cui sia possibile accedere attraverso link ipertestuali, che si trovano nel suo sito web;
- Il sito web del Comune di Carlentini prevede questi collegamenti al solo scopo di fornire un servizio all'utente, facilitando la sua navigazione in rete. Il collegamento a siti esterni non implica l'approvazione del loro contenuto da parte del Comune di Carlentini.

Download:

- Le indicazioni di queste note legali sono valide e vanno osservate dagli utenti anche in relazione ai materiali scaricabili da questo sito.
- I contenuti e la documentazione scaricabile dal sito e reperibile via download sono liberamente e gratuitamente disponibili, salvo diversa indicazione. Si invitano comunque gli utenti a verificare diritti e condizioni di utilizzo escludendo qualsiasi responsabilità in merito.

Virus informatici:

- Il Comune di Carlentini non garantisce che il suo sito web sia privo di virus, sebbene disponga di sistemi antivirus periodicamente aggiornati.
- Considerate le innumerevoli modalità di trasmissione dei virus informatici e la loro rapidità di diffusione, il Comune di Carlentini non assume responsabilità in merito
- ad eventuali danni provocati dalla trasmissione di virus non rilevati.



H) Informativa agli Utenti a tutela della protezione dei dati

Di seguito si descrivono le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati acquisiti per via telematica al sito ufficiale di questo Ente.

Si tratta di un'informativa che è resa anche ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" a coloro che interagiscono con i servizi web, accessibili per via telematica a partire dagli indirizzi:

<http://www.comune.carlentini.sr.it>

e di tutti i sottodomini o domini di secondo e terzo livello collegati.

L'informativa è resa solo per i siti indicati e non anche per altri siti web eventualmente linkati dalle pagine e non facenti parte dei domini di proprietà comunale.

L'informativa si ispira anche alla Raccomandazione n. 2/2001 che le autorità europee per la protezione dei dati personali, riunite nel Gruppo istituito nel rispetto della normativa dettata dall'art. 29 della direttiva n. 95/46/CE, hanno adottato il 17 maggio 2001 per individuare alcuni requisiti minimi per la raccolta di dati personali on-line, e, in particolare, le modalità, i tempi e la natura delle informazioni che i titolari del trattamento devono fornire agli utenti quando questi si collegano a pagine web, indipendentemente dagli scopi del collegamento.

Il trattamento dei dati personali, in sede di procedimenti amministrativi, rispetta i principi di correttezza, trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti del cittadino, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003.

TITOLARE E RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Effettuano il trattamento i soggetti di seguito indicati:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento è il Comune di Carlentini - Via Capitano F. Morelli, 6 - nella persona del Segretario Generale, nella qualità di Responsabile della trasparenza.



RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa nell'ambito del settore di sua competenza.

TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI

Dati di navigazione

I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento di questo sito web acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di internet.

Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate a interessati identificati, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare gli utenti.

In questa categoria di dati rientrano gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer utilizzati dagli utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente.

Questi dati vengono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e vengono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione. I dati potrebbero essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di ipotetici reati informatici ai danni del sito: salva questa eventualità, allo stato i dati sui contatti web non persistono per più di quindici giorni.

Cookies

Il nostro sito utilizza cookies per poter ricordare la modalità preferita di visualizzazione degli utenti e per altre necessità informatiche relative alla gestione delle procedure on-line.



Dati forniti volontariamente dall'utente

L'invio facoltativo, esplicito e volontario di posta elettronica agli indirizzi indicati su questo sito comporta la successiva acquisizione dell'indirizzo del mittente, necessario per rispondere alle richieste, nonché degli eventuali altri dati personali inseriti nella missiva.

Il conferimento dei dati personali nei moduli inviati tramite *form* da parte dell'interessato è facoltativo: in mancanza della compilazione completa dei dati contrassegnati con l'asterisco come "obbligatori", il Servizio richiesto non potrà essere erogato.

Il mancato conferimento dei restanti dati non contrassegnati come "obbligatori" consentirà comunque l'ottenimento del servizio.

I dati sono trattati esclusivamente per le operazioni relative ai servizi richiesti dal cittadino. A tal fine i dati possono essere trasmessi a soggetti terzi che svolgono attività strettamente connesse all'operatività del servizio.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO

Il trattamento viene effettuato attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, telematici o cartacei per i quali sono impiegate misure di sicurezza idonee a garantirne la riservatezza e ad evitarne l'accesso a soggetti non autorizzati.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

In qualunque momento il cittadino può far valere i diritti previsti dall'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*), in particolare:

richiedere la conferma dell'esistenza di dati personali che lo riguardano;
riceverne comunicazione;

- avere informazioni circa: l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento; il criterio del trattamento effettuato con



l'aiuto di strumenti elettronici; gli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato, i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;

- richiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione;
- richiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- opporsi, in tutto o in parte, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- opporsi, in tutto o in parte, al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale informativo o per il compimento di ricerche di mercato.

Il cittadino che intende avvalersi di tali possibilità deve presentare domanda scritta indirizzata al Titolare del trattamento innanzi indicato al seguente indirizzo:

Comune di Carlentini

Via Capitano F. Morelli, 6

96013 CARLENTINI (SR)

firmata e motivata con adeguate indicazioni e riferimenti ai dati che vuole modificare.

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco

Giuseppe Basso

L'Assessore anziano

Il Segretario Generale

IL SEGRETARIO GENERALE

Don FEDERICO CESARIO

Pubblicata all'Albo Pretorio on-line

dal _____

al _____

Il Messo comunale

Il Segretario del Comune

CERTIFICA

Su conforme relazione del Messo comunale incaricato per la pubblicazione degli atti che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal giorno _____ senza opposizione o reclami.

Li, _____

Il Segretario Generale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente delibera è divenuta esecutiva in data _____

Li, _____

IL Segretario Generale

La presente deliberazione è immediatamente esecutiva

Li, 16-06-2014

Visto: Il Sindaco

Il Segretario Generale

La presente delibera è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio _____ in data _____