



Comune di Casamassima

(Provincia di Bari)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE – COPIA

n. 15 del 24 Gennaio 2014

OGGETTO: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Casamassima per il triennio 2014-2016. Primo aggiornamento. Approvazione.

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI** e questo giorno **VENTIQUATTRO** del mese di **GENNAIO** nella sala delle adunanze della sede comunale si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il **dr. Domenico BIRARDI** nella sua qualità di **Sindaco** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.:

		Presente	Assente
1) BIRARDI Domenico	SINDACO	SI	
2) BOVINO Michele	Vice Sindaco	SI	
3) PETRONI Luigi	Assessore	SI	
4) REGINELLA Vito	Assessore	SI	
5) MONTANARO Paolo	Assessore	SI	
6) vacante	Assessore		

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Generale **Dott.ssa Anna Maria PUNZI** che provvede alla verbalizzazione avvalendosi della collaborazione del personale assegnato all'Ufficio di segreteria;

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione in oggetto e visti i pareri espressi ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.ro 267 quali risultano dal documento allegato alla presente deliberazione;

Ritenuta la stessa sufficientemente motivata e condividendo e facendo proprio senza riserve il contenuto della medesima alla quale integralmente si rimanda anche per quanto riguarda i riferimenti normativi ;

Con voti espressi in forma palese per appello nominale favorevoli all'unanimità

DELIBERA

Di approvare la proposta di seguito trascritta stabilendo che le premesse e gli allegati sono parte integrante e sostanziale della deliberazione.

Di dichiarare la stessa, in relazione all'urgenza di provvedere agli adempimenti conseguenti, con separata unanime votazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L.gs 18 agosto 2000 n. 267.

PROPOSTA CRON. n.7 del 20.01.2014 SERVIZIO AFFARI GENERALI

SOGGETTO PROPONENTE : AFFARI GENERALI

ISTRUTTORE INCARICATO: dr.ssa Carmela Fatiguso

OGGETTO: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Casamassima per il triennio 2014-2016. Primo aggiornamento. Approvazione.

Premesso che il D.Lgs 33/2013 all'art. 10 comma 1 e comma 2 stabilisce che ogni Pubblica Amministrazione adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Atteso che già il D.Lgs 150/2009 all'art. 11 aveva definito la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";

Rilevato che:

- la deliberazione n. 105/2010 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), inerente le linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;
- la deliberazione n. 2/2012 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), inerente le linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- le linee guida per i siti web della P.A. previste dalla direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione stabiliscono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'accessibilità totale del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;
- la deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali definisce le linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web.



Considerato che questo Ente si è già da tempo attivato per la realizzazione degli obiettivi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni attraverso:

-l'adozione del vigente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2012-2014, approvato con delibera di Giunta Comunale n.45 del 30 marzo 2012, in epoca in cui non ne era obbligatoria l'adozione per gli enti locali (il comma 2 dell'art.11 del D.Lgs. n.150/2010 non trova, infatti, diretta applicazione per gli enti locali stante la disposizione dell'art.16 del decreto citato);

-la creazione, all'interno del proprio sito web istituzionale, di una sezione dedicata di facile accesso e consultazione denominata "Amministrazione trasparente", nella quale vengono pubblicate le informazioni rese obbligatorie dal D. Lgs. 33 del 14/03/2013;

Valutato, inoltre, che:

- per la realizzazione del principio della trasparenza enunciato dalla normativa di cui sopra, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, l'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 prevede quale strumento il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

- Il comma 7 del citato art. 10 del D. Lgs. 33/2013, inoltre, specifica che, nell'ambito del programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono indicati le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al citato comma 1.

Atteso che ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013 i responsabili degli uffici dovranno garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

Dato atto che, nella logica del D. Lgs. 150/2009, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso il ciclo della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dagli enti, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Richiamati inoltre:

- la legge 7 giugno 2000, n. 150, che definisce i principi e le attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

- la delibera Civit n.50 del luglio 2013 recante "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

- la disciplina attuativa del D.Lgs.n.190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione", ed in particolare la delibera n.72 dell'11.09.2013 con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato il Piano Nazionale



indicando le linee guida obbligatorie per la redazione dei Piani da parte delle altre pubbliche amministrazioni;

Richiamato, infine, il vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Casamassima, adottato con deliberazione G.C. n.9 del 21 gennaio 2014;

Ritenuto pertanto di approvare il primo aggiornamento al programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2012- 2014 già approvato con delibera di G.C. n.45 del 30 marzo 2012, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, come da allegato sub A) al presente provvedimento.

Dato atto dell'acquisizione del parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali - TUEL" dal Responsabile del servizio Affari Generali Servizi al Cittadino anche nella qualità di attuale Responsabile per la trasparenza;

Udito il Responsabile per la prevenzione della corruzione- Segretario Generale;

VISTI:

il D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;
il D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
il D.Lgs.vo n.150/2009;
il D.Lgs.33/2013;
gli atti tutti in premessa richiamati;

SI PROPONE

- 1) di **APPROVARE** il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità relativo al periodo 2014-2016, primo aggiornamento, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale sub "A";
 - 2) di **DISPORNE** la pubblicazione sul sito internet comunale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
 - 3) di **DISPORNE** l'applicazione da parte di tutti gli uffici comunali, anche di concerto, e per quanto di rispettiva competenza;
- *****

PARERI OBBLIGATORI

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267

REGOLARITA' TECNICA: Visto si esprime parere favorevole.

Lì, 20/01/2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dr.ssa Carmela FATIGUSO





COMUNE di CASAMASSIMA

(Provincia di Bari)

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA
E
L'INTEGRITÀ DEL COMUNE DI CASAMASSIMA
2014-2016
Primo aggiornamento**

Elaborato il _____ dal Funzionario Amministrativo
Responsabile del Servizio AA.GG. Servizi al Cittadino- Responsabile
della Trasparenza.



DISPOSIZIONI GENERALI

LA TRASPARENZA

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

La trasparenza deve essere finalizzata a:

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

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili.

I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.

L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente.

Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune.



Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

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

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

INTRODUZIONE

L'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito denominato Programma) è un obbligo previsto dall'art. 10 del Decreto Legislativo n.33 del 14 Marzo 2013 che ne disciplina finalità e contenuti.

Il presente documento illustra in aggiornamento metodologie ed attività relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012-2014.

Rappresenta, infatti, una continuazione del Programma 2012-2014, adottato in data 30 marzo 2012 con Deliberazione di Giunta Comunale n.45.

E' noto che già il D.Lgs 150/2009, all'art. 11, aveva definito la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

Pertanto, sulla scorta della/ delle:

- deliberazione n. 105/2010 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), inerente le linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità approntate nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche

amministrazioni della legalità e della trasparenza, ha indicato il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;

- deliberazione n. 2/2012 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), inerente le linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;

- linee guida per i siti web della P.A. previste dalla direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione hanno stabilito che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'accessibilità totale del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;

- deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali ha definito le linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web;

questo Ente si è già da tempo attivato per la realizzazione degli obiettivi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni attraverso:

-l'adozione, come detto, del vigente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2012-2014, approvato con delibera di Giunta Comunale n.45 del 30 marzo 2012, in epoca in cui non ne era obbligatoria l'adozione per gli enti locali (il comma 2 dell'art.11 del D.Lgs. n.150/2010 non trova, infatti, diretta applicazione per gli enti locali stante la disposizione dell'art.16 del decreto citato);

-la creazione, all'interno del proprio sito web istituzionale, di una sezione dedicata di facile accesso e consultazione denominata "Amministrazione trasparente", nella quale vengono pubblicate le informazioni rese obbligatorie dal D. Lgs. 33 del 14/03/2013;

-l'organizzazione, nel dicembre 2012, di una giornata della trasparenza.



E', infatti, altrettanto noto che, nel tempo trascorso dall'adozione del vigente Programma Triennale della trasparenza e dell'integrità ad oggi, sono subentrate importanti modifiche legislative.

La disciplina attuativa del D.Lgs.n.190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione", ed in particolare la delibera n.72 dell'11.09.2013 con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato il Piano Nazionale indicando le linee guida obbligatorie per la redazione dei Piani da parte delle altre pubbliche amministrazioni ed il D.Lgs. n.33/2013 che ha dettato norme di riordino della disciplina in tema di trasparenza ed obblighi di pubblicazione.

Un richiamo ultimo anche alla delibera Civit n.50 del 03.07. 2013 recante "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016".

Pertanto, sulla base delle indicazioni operative contenute nel D.Lgs. n.33/2013 e nelle delibere CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche) su richiamate ed al fine di attuare gli obblighi di trasparenza imposti dal legislatore implementando un processo virtuoso di informazione e di condivisione dell'attività posta in essere dal Comune di Casamassima, si è proceduto all'aggiornamento del vigente Programma Triennale della trasparenza e dell'integrità.

Il Programma ha per oggetto le iniziative che il Comune di Casamassima ha adottato ed adotta per garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura del confronto, della legalità e dell'integrità.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e di n. 5 funzionari apicali titolari di P.O. preposti ai seguenti Servizi:

- Servizio Affari Generali servizi al Cittadino
- Servizio di Gestione economico finanziaria
- Servizio di Polizia Municipale
- Servizio Socio culturale servizi alla Persona
- Servizio di Gestione del territorio, infrastrutture ed opere pubbliche

Attualmente (al 01.01.2014) il personale dipendente in servizio è formato da n. 72 dipendenti, di cui n.30 donne e n.42 uomini tra cui n.1incarico di Funzionario apicale cat.D3, ai sensi dell'art. 110, c.1 D.Lgs. n.267/2000 a tempo determinato conferito in applicazione del



vigente regolamento di accesso all'impiego presso il comune di Casamassima.

Le modalità di funzionamento del Comune di Casamassima sono invece disciplinate dal Regolamento Generale di Organizzazione degli Uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.103 del 7 settembre 2004.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Soggetti Responsabili e fasi di elaborazione del Programma.

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili dell'elaborazione ed adozione del Programma è illustrata nell'allegato 1) al presente Programma.

Il Responsabile della Trasparenza per il Comune di Casamassima è confermato nel Responsabile del servizio Affari Generali servizi al Cittadino cui fa capo la struttura amministrativa preposta alla gestione del sito web istituzionale.

Il Responsabile della Trasparenza collabora e si rapporta con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, individuato con decreto sindacale n.116 del 28.11.2013, nel Segretario Generale.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma.

A tal fine, il Responsabile della Trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei Servizi dell'Ente, avvalendosi di tutti i Responsabili dei servizi dell'Ente.

I compiti del Responsabile della trasparenza, come individuati dall'art.43 del D.Lgs.33/2013, sono quelli di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate. In caso di inottemperanza e inadempimento segnala l'inadempimento, come individuato al paragrafo "Sistema di monitoraggio interno".

Inoltre il Responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Ai Responsabili dei servizi dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni.



Il Nucleo di Valutazione esercita un'attività di impulso nei confronti degli Organi politico-amministrativi e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del Programma, inoltre verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità .

Collegamenti con altri strumenti di programmazione previsti da normative di settore.

Gli obiettivi indicati nel Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione definita nei diversi strumenti di programmazione di cui si avvale il Comune.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n.19/2011 ha approvato le "Linee programmatiche di mandato 2011 - 2016 contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Nel Piano delle Performance 2013, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 18/12/2013 di definizione del PEG è stato inserito un obiettivo intersettoriale volto all'applicazione ragionata ed efficace della normativa sui controlli interni, sull'anticorruzione e sugli obblighi di trasparenza disciplinati dal decreto legislativo n. 33/2013.

Inoltre le misure del Piano delle Performance vanno collegate con le misure previste dal Piano di prevenzione della corruzione.

Verranno ulteriormente approfondite le connessioni e le interdipendenze tra i suddetti atti amministrativi.

Attività di coinvolgimento degli stakeholders.

Per quanto riguarda le specifiche previsioni normative in materia di coinvolgimento degli stakeholders, il presente Programma verrà inviato alle associazioni presenti nel territorio provinciale tra quelle rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti.

Verrà inviato, inoltre, alla RSU ed alle OO.SS. territoriali.

Delle osservazioni ed indicazioni pervenute, nonché dalle proposte avanzate anche in sede di appositi incontri si terrà conto sia per eventuali integrazioni al presente Programma, che per la definizione e previsione delle necessarie e opportune azioni nel Programma 2015-2017.

Ciò potrà costituire l'occasione per programmare un momento di pubblico incontro, anche in forma seminariale, per l'approfondimento della tematica ed occasione in cui dar conto dei passi compiuti dall'Amministrazione in ambito di trasparenza.

LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'Amministrazione è già impegnata, attraverso l'operatività delle proprie strutture amministrative, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire nei vari settori di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e sviluppo della cultura dell'integrità.

L'Amministrazione comunale darà divulgazione di questo Programma e del Piano di prevenzione della corruzione mediante il proprio sito internet (sezione "Amministrazione Trasparente") ed, eventualmente, mediante altri strumenti ritenuti idonei.

Inoltre l'Amministrazione valuterà, ove lo ritenga opportuno:

- fissare appositi incontri con gli organi di informazione e/o con le associazioni locali, associazioni di consumatori, associazione di utenti e organizzazioni sindacali per la presentazione del Programma triennale della trasparenza e integrità, del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano e Relazione sulla Performance di cui all'art.10 c.1 lett.a) e b) del D. Lgs. n.150/2009;
- organizzare apposite giornate dedicate alla trasparenza.

A tal fine viene confermato l'apposito stanziamento di bilancio.

Il sito web istituzionale del Comune di Casamassima

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo

realizzato il sito internet istituzionale www.comune.casamassima.ba.it.

Il sito web istituzionale del Comune di Casamassima è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Per consentire un' agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art.9 del D.Lgs. n.33/2013 sul sito web del Comune, nella home page, è riportata in evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti, per sottosezioni, i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

Tale sezione ha sostituito la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", ampliandone i contenuti.



La posta elettronica

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

La Posta Elettronica Certificata è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento solo se il mittente ed il destinatario utilizzano caselle di PEC.

Il Comune di Casamassima ha comunicato, dal 2009, il proprio indirizzo principale di PEC comune.casamassima@pec.it all'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) ed ha pubblicato sul proprio sito internet l'indirizzo PEC di tutte le caselle di posta elettronica certificata attivate ed assegnate al Sindaco, al Segretario Generale, ai Responsabili dei servizi.

Nel sito istituzionale sono riportate informazioni ed istruzioni per l'uso della PEC ed i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie.

Si procederà, inoltre, ad abilitare ciascun assegnatario a protocollare le e-mail certificate in arrivo o in uscita richiedendo una modifica all'applicativo informatico in uso.

L'albo pretorio on line

La legge n.69/2009 - perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica -riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

Il Comune di Casamassima ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio on line nei termini di legge (01.01.2011).

Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "Amministrazione Trasparente").



PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Procedure organizzative

Data la struttura organizzativa dell'ente, è stato possibile individuare un unico ufficio per la raccolta finale e la gestione di tutti i dati da inserire in "Amministrazione Trasparente".

Pertanto l'inserimento materiale dei dati oggetto di pubblicazione è demandata all'Ufficio Portale Istituzionale e Trasparenza incardinato nel servizio Affari generali servizi al Cittadino.

Tuttavia compete a ciascun Responsabile di Servizio, rispetto alle materie di propria competenza, di cui all'allegato 2) del presente Programma, trasmettere alla struttura incaricata dell'inserimento dei dati e della gestione e redazione del sito istituzionale web tutti i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le modalità ed i contenuti definiti dalle normative vigenti.

A tal fine i Responsabili di Servizio individuano, all'interno della propria struttura, un dipendente preposto alla trasmissione dei dati all'ufficio Portale Istituzionale e Trasparenza.

Spetta a ciascuno dei medesimi Responsabili definire, nell'ambito delle previsioni legislative, con i propri collaboratori le modalità, la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti e dei dati da trasmettere di propria competenza concordando con l'ufficio Portale Istituzionale e Trasparenza le modalità operative dell'inserimento dei dati sul sito internet istituzionale nonché eventuali ulteriori iniziative settoriali in materia di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Nell'allegato 2) al presente Programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» predisposte dalla CIVIT con la Delibera n. 50 del 04.07.2013 ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Per ciascun dato è richiamata la normativa, il Responsabile della trasmissione dei dati, la periodicità degli aggiornamenti, lo stato di attuazione ed il relativo cronoprogramma.

Molti dei dati sono già presenti sul portale del Comune.

L'obiettivo da perseguire è duplice:

- 1) procedere ad un costante aggiornamento ed integrazione dei dati già pubblicati, curando la qualità delle informazioni conformemente a quanto previsto dall'art. 6 D. Lgs. n. 33/2013;
- 2) procedere, tenendo conto del valore polivalente della trasparenza, alla selezione e pubblicazione anche di dati ulteriori oltre a quelli

previsti da specifiche norme di legge, nell'esercizio della propria discrezionalità.

Per raggiungere tali obiettivi, in ogni annualità del programma è prevista una serie articolata di azioni quali:

- Predisposizione, approvazione/aggiornamento, pubblicazione del
- Programma per la Trasparenza e Integrità e verifica del suo stato di attuazione.
- Comunicazione dei contenuti e delle iniziative del programma.
- Monitoraggio della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati.
- Integrazione dei dati già pubblicati.
- Selezione e pubblicazione di dati ulteriori oltre a quelli previsti da specifiche norme di legge.
- Azioni organizzative per coordinare l'attività di comunicazione e pubblicazione dei dati.
- Formazione del personale dipendente.
- Attività di promozione della Trasparenza e legalità.
- Realizzazione della giornata della trasparenza.

Sistema di monitoraggio interno

Il Responsabile della Trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma e ne riferisce ogni 6 mesi al Responsabile per la prevenzione della corruzione, segnalando al vertice politico dell'Amministrazione comunale, all'Ufficio di Disciplina, al Nucleo di valutazione e all'Autorità nazionale anticorruzione eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

I Responsabili dei servizi hanno il compito di vigilare e coordinare l'attività del dipendente preposto alla trasmissione dati del servizio verso l'Ufficio Portale istituzionale e Trasparenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Saranno previste delle riunioni operative trimestrali con i dipendenti referenti al fine di approfondire la materia, predisporre note organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ed effettuare controlli periodici a verifica delle informazioni pubblicate.

Sarà inoltre previsto un monitoraggio sugli accessi ai diversi contenuti pubblicati, attraverso l'utilizzo delle statistiche, nonché sulla qualità dei dati, attraverso la somministrazione di semplici questionari on line.

Attraverso le verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta dei dati in termini di completezza e di "qualità dei dati" ai sensi dell'art. 6 D. Lgs. n. 33/2013 affinché i cittadini possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto, per cui i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, fatto salvo il rispetto delle normative specifiche in materia di riservatezza.

Lo stesso Responsabile predispone, annualmente, un Report da inviare al Nucleo di Valutazione che l'utilizza per le attività di verifica e per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

La correttezza e la puntualità nella pubblicazione, nonché nell'aggiornamento, degli atti costituisce motivo di valutazione ai fini della erogazione dei premi per la produttività collettiva ed individuale, per il personale dipendente e per i responsabili dei servizi.

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs.33/2013 :

Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.; • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico 	<p>Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.</p>

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • componenti degli organi di indirizzo • soggetti titolari di incarico 	<p>Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.</p>



Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	Sanzione
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none">• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;• incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Responsabilità disciplinare▪ Applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta

Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	Sanzione
<p>Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.• Valutazione ai fini della corresponsione:<ul style="list-style-type: none">- della retribuzione accessoria di risultato;- della retribuzione accessoria collegata al performance individuale del responsabile.
<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</p>	<p>SANZIONE</p> <ul style="list-style-type: none">• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;• Valutazione ai fini della corresponsione:<ul style="list-style-type: none">- della retribuzione accessoria di risultato;- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile



Art. 47 Sanzioni per casi specifici

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico▪ titolarità di imprese partecipate azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela▪ compensi cui dà diritto la carica	<p>Sanzione **</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione▪ Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3) .</p>
<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none">• ragione sociale;• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.	<p>Sanzione **</p> <p>Sanzione pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione .</p> <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3) .</p>
<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.</p>	<p>Sanzione **</p> <p>Sanzione pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.</p> <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3) .</p>

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'ACCESSO CIVICO

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza.

Non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale.
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'Accesso civico è il Segretario Generale, e, in assenza del Vice Segretario Generale, il Responsabile del Servizio individuato dal Sindaco.

I contenuti, i modi di esercizio del diritto e le forme di tutela del diritto di Accesso Civico sono pubblicati in forma evidente ed immediata nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del d.lgs. n.



33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

Si richiama quindi i Responsabili dei Servizi a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti a pubblicazione.

ALTRI DATI PUBBLICATI

Nella sotto-sezione «Altri contenuti» della sezione "Amministrazione Trasparente" possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs.33/2013 e/o non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate.

Attualmente, rispetto a quanto previsto dal D.Lgs.33/2013, sono state inserite le seguenti voci che dovranno contenere le relative informazioni e documenti, anche tenuto conto della deliberazione CIVIT n. 50/2013 (materie soggette ad essere implementate):

- Elenco debiti in conto capitale certi liquidi ed esigibili alla data del 31.12.2012
- Atti anticorruzione

FASI E SOGGETTI RESPONSABILI

ALLEGATO1

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Comunale Responsabile della Trasparenza Organismo indipendente di Valutazione (OIV) Responsabile della prevenzione della corruzione
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta Comunale Dirigenti/Responsabili dei Servizi dell'Ente
	Redazione	Responsabile della Trasparenza
Adozione del Programma Triennale		Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Struttura organizzativa (Servizi) indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Responsabile della Trasparenza con i supporti delle Strutture organizzative indicate nel Programma
Monitoraggio e audit del Programma triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Responsabile della Trasparenza con i supporti delle Strutture organizzative indicate nel Programma
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di valutazione (NDV)

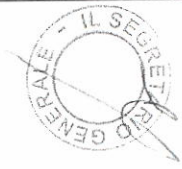


SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE
	<i>Programma per la Trasparenza e l'Integrità</i>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. ssa C. Fatiguso
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	<i>Atti generali</i>	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	dott. ssa C. Fatiguso
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	
	<i>Scadenzario obblighi amministrativi</i>	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 convertito in L. 98/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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 D.P.C.M. 8 novembre 2013)	Tempestivo	
	<i>Burocrazia zero</i>	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 convertito in L. 98/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	
	<i>Attestazioni OIV o di struttura analoghe: NUCLEO DI VALUTAZIONE</i>	Delibere CIVIT n. 50/2013 e 71/2013	Attestazioni OIV o di struttura analoghe. Nucleo di Valutazione	Attestazione assolvimento degli obblighi di pubblicazione e relativa griglia di attestazione	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE
Organizzazione	<i>Organi di indirizzo politico-amministrativo</i>	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, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curricola Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 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) 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) 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 supert 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) 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) 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale Annuale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale Annuale	dott.ssa C. Fatiguso
	<i>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</i>	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza UPD



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE	
Personale	<i>Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale)</i>	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott.ssa C. Fatiguso	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott.ssa C. Fatiguso	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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, e relativi compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE
segue <i>Dirigenti</i>		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott.ssa C. Fatiguso
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
	<i>Posizioni organizzative</i>	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott.ssa C. Fatiguso
	<i>Dotazione organica</i>	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)	dott.ssa C. Fatiguso
	<i>Personale non a tempo indeterminato</i>	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)	dott.ssa C. Fatiguso
		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)	
segue Personale	<i>Tassi di assenza</i>	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)	dott.ssa C. Fatiguso
		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)	dott.ssa C. Fatiguso
	<i>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)</i>	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott.ssa C. Fatiguso
	<i>Contrattazione collettiva</i>	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott.ssa C. Fatiguso
	<i>Contrattazione integrativa</i>	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4 d.lgs. n. 150/2009	Contratti integrativi Costi contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott.ssa C. Fatiguso
	<i>OIV o Struttura analogica: Nucleo di Valutazione</i>	Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV o struttura analogica: Nucleo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Specifiche informative sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'imesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

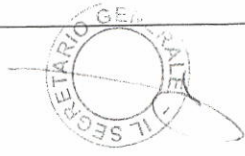
Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott.ssa C. Fatiguso
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	
Performance	<i>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</i>	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	dott.ssa C. Fatiguso
	<i>Piano della Performance</i>	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	<i>Relazione sulla Performance</i>		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	<i>Documento dell'OIV o di struttura analoga di validazione della Relazione sulla Performance</i>	Par. 2, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV o di struttura analoga di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	<i>Relazione dell'OIV o di struttura analoga sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni</i>	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV o di struttura analoga 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	
	<i>Ammontare complessivo dei premi</i>	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	<i>Dati relativi ai premi</i>	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	<i>Benessere organizzativo</i>	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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

dott.ssa C. Fatiguso



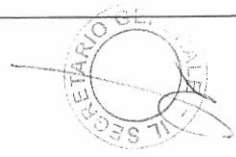
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE	
<p align="center">segue Enti controllati</p>	<p align="center"><i>segue</i> <i>Società partecipate</i></p>	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<p align="center"><i>segue</i> <i>Società partecipate</i></p>	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	<p align="center">Annuale</p> <p align="center">(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p align="center">Segue dott.ssa C. Fatiguso</p>	
		Art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	<p align="center">Annuale</p> <p align="center">(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale			<p align="center">Annuale</p> <p align="center">(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			<p align="center">Annuale</p> <p align="center">(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
				3) durata dell'impegno			<p align="center">Annuale</p> <p align="center">(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		<p align="center">Annuale</p> <p align="center">(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
				(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		<p align="center">Annuale</p> <p align="center">(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		<p align="center">Annuale</p> <p align="center">(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		<p align="center">Annuale</p> <p align="center">(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico		<p align="center">Tempestivo</p> <p align="center">(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		<p align="center">Annuale</p> <p align="center">(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>
		<p align="center"><i>Rappresentazione grafica</i></p>	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<p align="center">Rappresentazione grafica</p>	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		<p align="center">Annuale</p> <p align="center">(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>



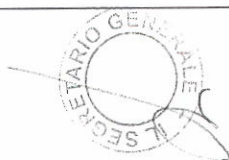
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	<p>Annuale</p> <p>La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto</p>	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013		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)	
		Art. 35, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013		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)	
		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)	
		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)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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)	Responsabili dei servizi
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), 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)	
		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)	
		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)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



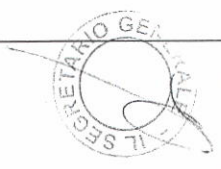
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE
<p align="center">segue Attività e procedimenti</p>			<p align="center">Denominazione del singolo obbligo</p>	<p>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</p>		
				<p>1) contenuto</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
				<p>2) oggetto</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
				<p>3) eventuale spesa prevista</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
				<p>4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
				<p>Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento</p>	<p>Tempestivo</p>	
				<p>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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>segue Responsabili dei servizi</p>
				<p>Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto</p>	
				<p>Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
				<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
<p>Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>					
<p>Modalità per lo svolgimento dei controlli</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>					



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE	
Provvedimenti	<i>Provvedimenti organi indirizzo politico</i>	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 prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti:	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				1) contenuto			
				2) oggetto			
				3) eventuale spesa prevista			
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			
	<i>Provvedimenti dirigenti amministrativi</i>	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti:	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi	
				1) contenuto			
				2) oggetto			
				3) eventuale spesa prevista			
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. I. Eramo	
				Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello I	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE	
Bandi di gara e contratti		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	Responsabili dei servizi/ RUP	
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera/Determina a contrarre	Delibera/Determina a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara nell'ipotesi di cui all'art. 57, c. 6, D.Lgs. n. 163/2006	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 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
		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
		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 soprastoglia comunitaria	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006			Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006			Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		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		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	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
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	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
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)		Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	"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)		Struttura proponente		Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013			Oggetto del bando		Tempestivo



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE		
segue Bandi di gara e contratti		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	segue Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	segue Responsabili dei servizi/RUP		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)			

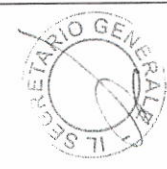


SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno:		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), 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)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE
Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. L. Piedigrotta
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio		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)	dott. L. Piedigrotta
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non ricevuti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale
Controlli e rilievi sull'amministrazione e		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non ricevuti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. L. Piedigrotta
		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	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)	Segretario generale
		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)	
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai 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 Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	
Servizi erogati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Temporaneo Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi
		Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Temporaneo Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE
Pagamenti dell'amministrazione e	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. L. Piedigrotta
	Misure organizzative pagamenti P.P.A.A.	Art. 9, comma 1, lett. a) del D.L. 1.7.2009, n. 78 "Tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni"	Misure organizzative pagamenti P.P.A.A.	Atti di organizzazione	Annuale	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Elenco debiti comunicati ai creditori	art. 6, comma 9, D.L. n. 35/2013 convertito con modificazioni in L. 64/2013	Elenco debiti comunicati ai creditori	Elenco completo, per ordine cronologico di emissione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento, dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione ai creditori, con indicazione dell'importo e della data prevista di pagamento comunicata al creditore	Annuale	
	Opere pubbliche		Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. D. Capacchione
			Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Altri documenti	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostano dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostano dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Nuclei di valutazione	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Tempi e costi di realizzazione	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello I	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 39, c. 1, lett a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. D. Capacchione	
				Per ciascuno degli atti:			
				1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. D. Capacchione	
				3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Informazioni ambientali		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott.ssa I. Eramo arch. D. Capacchione	
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE
Interventi straordinari e di emergenza		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)	Responsabili dei servizi
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Responsabile della Trasparenza
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	
		delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		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)	
		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	
		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	
		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	
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
	Altri contenuti - Accesso civico					



Di quanto sopra è redatto il presente verbale che, previa lettura, viene sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to dott.ssa Anna Maria PUNZI



IL PRESIDENTE

F.to dott. Domenico BIRARDI

PUBBLICATA all'albo On Line a partire dal 31 GEN. 2014

Visto: **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to dott.ssa Carmela FATIGUSO

L'ADDETTO ALL'ALBO PRETORIO ON LINE

F.to Sig. Vincenzo BELLOMO

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

CHE la presente deliberazione con nota prot.n. 2209 del 31 GEN. 2014 è comunicata in elenco ai Capigruppo consiliari e rimarrà pubblicata all'Albo On Line per 15 giorni consecutivi dal 31 GEN. 2014 al 15 FEB. 2014 (art. 124 co. 1 D.Lgs 267/00)

CHE è divenuta **ESECUTIVA** il 31 GEN. 2014

- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (art. 134 co. 3 D.Lgs 267/00)
- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 co. 4 D.Lgs. 267/00)

Li, 31 GEN. 2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to dott.ssa Carmela FATIGUSO

LA PRESENTE SI COMPONE FIN QUI DI N.RO. 40 PAGINE ED È COPIA CONFORME

ALL'ORIGINALE DA SERVIRE PER USO AMMINISTRATIVO

Li, 31 GEN. 2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

dott.ssa Carmela FATIGUSO