



Longi  
Frazzanò  
Mirto  
Unione Comuni  
dei Nebrodi

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

**N. 03 Reg. DEL 29 GENNAIO 2014**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PROGRAMMA  
TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E  
L'INTEGRITA' 2014 / 2016.**

L'anno DUEMILAQUATTORDICI il giorno VENTINOVE del mese di GENNAIO dalle ore 16,20 alle ore 16,45, nel Palazzo Municipale di LONGI, in seguito ad invito di convocazione, si è riunito il Consiglio Direttivo dell'Unione Comuni dei Nebrodi con l'intervento dei signori:

COMPONENTI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO	PRESENTI	ASSENTI
1. LANARO Giuseppe - PRESIDENTE	X	
2. DI PANE Gino - VICE PRESIDENTE		X
3. LAZZARA Alessandro - COMPONENTE	X	

- ◆ Non intervenuto il Vice Presidente dell'Unione Comuni dei Nebrodi – Ing. DI PANE Gino - Sindaco del Comune di FRAZZANO' (ME).
- ◆ Presiede il Presidente dell'Unione Comuni dei Nebrodi Sig. LANARO Giuseppe.
- ◆ Partecipa il Segretario dell'Unione Comuni dei Nebrodi Dott.ssa CARISTO Rachele Modesta.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato, la cui proposta qui di seguito si riporta,

## IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

### PREMESSO:

- ❖ **che** con lo Statuto dell'Unione Comuni dei Nebrodi e il relativo atto costitutivo stipulato in data 22 maggio 2004, registrato a Sant'Agata Militello il 27 maggio 2004, al n. 000432, serie I, è stata costituita l'Unione Comuni dei Nebrodi di cui fanno parte i Comuni di LONGI, FRAZZANO' e MIRTO;
- ❖ **che**, a norma dello Statuto e dell'atto costitutivo la sede dell'Unione Comuni dei Nebrodi è stata stabilita in LONGI (ME), presso il Palazzo municipale del Comune di LONGI;
- ❖ **che** il D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obiettivi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" ha introdotto nell'ordinamento alcune disposizioni che delineano una nuova nozione di trasparenza dell'operato delle pubbliche amministrazioni, anche al fine della prevenzione e contrasto della corruzione;
- ❖ **che** all'art. 1) del citato decreto il principio di trasparenza è definito come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- ❖ **che** gli obblighi di pubblicazione in esso previsti costituiscono «livello essenziale delle prestazioni erogate dalle pubbliche amministrazioni» ai fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione e conseguentemente, si innalza la trasparenza a livello essenziale del procedimento amministrativo, essendo il procedimento una delle "prestazioni erogate dalle pubbliche amministrazioni";
- ❖ **che** è previsto unitamente ai controlli interni ed esterni di natura giuridica della Corte dei Conti, potenziati per effetto del D.L. n. 174/2012 (L. 213/2012), e alle misure anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012, un controllo diffuso, di natura democratica (c.d. controllo "di carattere sociale") sulla legalità, sulla qualità e sulla correttezza e adeguatezza dell'operato delle Pubbliche Amministrazioni;
- ❖ **che** all'art. 3 è previsto il "*diritto alla conoscibilità*" di tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, individuando il contenuto del diritto alla conoscibilità come diritto di conoscere, diritto di fruire gratuitamente e diritto di utilizzo e riutilizzo dei dati;
- ❖ **che** il suddetto decreto disciplina il nuovo diritto di "*accesso civico*" stabilendo che l'obbligo previsto dalla normativa vigente per le Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il correlato diritto di chiunque, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, di richiedere la detta pubblicazione senza alcuna limitazione per quanto concerne la legittimazione soggettiva del richiedente, senza obbligo di motivazione e gratuitamente, e prevedendo, nel contempo, il ricorso al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990;
- ❖ **che** l'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 dispone che ogni amministrazione, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, allo scopo di definire le misure, i modi e le iniziative volti a garantire un adeguato livello di trasparenza di integrità e di garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi relativi di dati da pubblicare e le idonee azioni, tra cui la formazione, per conseguire l'obiettivo della legalità e dello sviluppo della cultura dell'integrità;

**VISTA** la Legge 6 novembre 2012 n. 190 che prevede che gli enti locali dovranno approvare il piano per la prevenzione della corruzione, sulla scorta delle linee guida elaborate d'intesa con la Conferenza unificata Stato Regioni ed Autonomie Locali;

**RICHIAMATA** la determinazione presidenziale n. 04 del 21 GENNAIO 2014 con il quale è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) il Segretario dell'Unione Comuni dei Nebrodi e dato atto che il Responsabile per la Trasparenza coincide, salvo diversa e motivata determinazione, con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;

UNIONE DEI

**DATO ATTO** che il Programma proposto è stato elaborato sulla base delle linee guida di cui alle delibere n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche (oggi ANAC) e della delibera n. 6/2013 concernente le linee guida su performance, trasparenza e integrità negli Enti Locali;

**PRESO ATTO** che, ai sensi dell'art. 10 comma 2 del D.Lgs. 33/2013, le misure di cui al presente Programma sono parte integrante del piano definitivo di Prevenzione della Corruzione del quale ne costituiscono una sezione;

**ACCERTATO:**

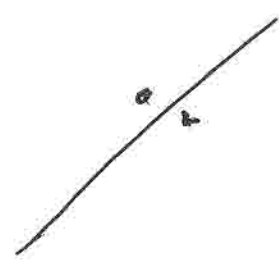
- **CHE** con avviso pubblicato dal 17 gennaio 2014 al 24 gennaio 2014 ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, è stato dato avvio alla procedura aperta di consultazione per l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e che non è pervenuta alcuna osservazione al riguardo;
- **CHE** agli incaricati di posizione organizzativa è stata data ampia informazione relativamente al processo di elaborazione del presente piano giuste note e circolari agli atti del Responsabile della trasparenza;

**VISTO** il vigente O.A.EE.LL.;

Per quanto sopra esposto,

**PROPONE**

1. **Di approvare**, per le motivazioni di cui in premessa, il **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016**, che **sub "A"** si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale, **unitamente all'elenco obblighi allegato "1"**.
2. **Di prendere atto** che, ai sensi dell'art. 10 comma 2 del D.Lgs. 33/2013, le misure di cui al presente Programma sono parte integrante del piano definitivo di Prevenzione della Corruzione del quale ne costituiscono una sezione.
3. **Di demandare ai Responsabili di Area** ciascuno per la propria competenza, nel rispetto degli indirizzi operativi approvati con la citata deliberazione n. 146 del 2013, e salve le responsabilità consequenziali di natura disciplinare, l'attuazione del Programma, con l'obbligo di mettere in atto, nel rispetto dei tempi, tutte le attività necessarie secondo le ripartizioni di cui **all'allegato "1"**.
4. **Di pubblicare** il presente Programma sul sito istituzionale dell'Unione Comuni dei Nebrodi, all'apposita sezione Amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello denominata "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello denominata "Programma per la Trasparenza e l'Integrità".
5. **Di trasmettere** il presente atto ai Responsabili di Area e al Nucleo di Valutazione per i provvedimenti di competenza.
6. **Di dichiarare** il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 44/91 stante l'urgenza di approvare il Piano entro il 31 gennaio 2014.



**IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

(Segretario dell'Unione Comuni dei Nebrodi).....

*Amleto L.*

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA.....**

*Angelo Livolsi*

**IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

**VISTA** la proposta di deliberazione su riportata;

**VISTO** che su detta proposta, ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, **il Responsabile dell'Area AMMINISTRATIVA, ha espresso parere favorevole per la regolarità tecnica, (Allegato "1")**;

**VISTE:**

- la legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44;
- la legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48;
- la legge regionale 07 settembre 1998, n. 23;
- la legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30.

**VISTO** l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia;

**RITENUTO** di dover accogliere quanto proposto;

**ALL'UNANIMITA'** di voti favorevoli espressi mediante scrutinio palese per alzata di mano,

**DELIBERA**

**Di approvare**, facendola propria, la proposta di deliberazione su riportata.

**Successivamente,**

**LA GIUNTA MUNICIPALE**

Con separata ed unanime votazione espressa mediante scrutinio palese per alzata di mano,

**DELIBERA**

**Di rendere** la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 12, comma 2°, della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, stante l'urgenza di approvare il Piano entro il 31 gennaio 2014.

ALL."A"



Longi  
Frazzanò  
Mirto  
Unione Comuni  
dei Nebrodi

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016**

## 1. Introduzione

La struttura organizzativa dell'Unione è articolata in tre Aree, che esercitano, con autonomia gestionale, funzioni nell'ambito dei programmi indicati dall'amministrazione.

La struttura organizzativa è disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.M. del comune di Longi ( n. q di ente capofila) n. 158 del 14 novembre 2008 e successive modifiche, e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella home page sezione Regolamenti.

### 1.1. "L'amministrazione trasparente"

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150 (c.d. Decreto Brunetta), nell'ambito di un generale progetto di riforma della Pubblica Amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La Legge 6 novembre 2012 " *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo, in particolare, al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante il " *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi, disciplinando, per la prima volta, l'istituto della accesso civico.

### 1.2 La trasparenza: definizione e finalità

Secondo il Decreto n.33/2013, *la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire "forme diffuse" di controllo* sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il controllo "diffuso" permette a qualsiasi cittadino o formazione sociale di conoscere in qualsiasi momento le decisioni adottate dall'Amministrazione e di vigilare sul suo operato, sfavorendo per tale via, fenomeni di cattiva gestione dell'interesse pubblico e, dunque, di corruzione e cattiva amministrazione

In tal modo, la trasparenza costituisce base per il diritto ad una *buona amministrazione* secondo i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione e concorre alla realizzazione di un *amministrazione aperta* al servizio del cittadino.

Ne discende che la trasparenza di per sé non è un risultato dell'azione amministrativa, ma il modo con il quale detta azione deve esplicarsi per realizzare le condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive e dei diritti civili, politici e sociali.

Nel favorire la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza è funzionale a:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione.

Atteso che la *trasparenza è una modalità di svolgimento dell'azione amministrativa, la pubblicità è uno dei principali strumenti per garantire l'effettivo perseguimento di detta modalità.*

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione ed identificazione

### 1.3 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Per quanto riguarda il coinvolgimento di soggetti portatori di interessi, si potranno prevedere iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che possano contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Prima della sua approvazione da parte della Giunta la bozza del Programma verrà pubblicata sul sito istituzionale con l'invito a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti di prenderne visione e fare osservazioni, avanzare proposte o commenti.

### 1.4 Le principali novità del D.Lgs. n. 33/2013

Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali *obblighi di pubblicazione* vigenti, introducendone anche di nuovi concernenti non solo l'organizzazione, ma anche *l'attività dell'Amministrazione* (Capo II, III, IV e V) e ha disciplinato, per la prima volta, l'*istituto dell'accesso civico* definito come il diritto di **chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo (art.5).**

Il Decreto è intervenuto anche sul Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, rendendolo obbligatorio (art.10, comma 1) e modificando, pertanto, la disciplina recata dall'art.11 del D.Lgs. n.150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Piano della Performance (art.10 comma 2 e 3).

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni del Responsabile della Trasparenza (art.43, comma 1 e 2), dei Responsabili con funzioni dirigenziali (art.43, comma 3) e del Nucleo di Valutazione (art.44) ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale dell'Ente (art.9, comma 1) articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art.11, comma 8, del D.Lgs. n.150/2009.

Infine, il Decreto provvede ad implementare il sistema dei controlli (art.43 e 45) e delle sanzioni (artt.46 e 47) sull'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

## 2. Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Contenuto

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla Pubblica Amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle Istituzioni.

Nel Programma sono indicate le iniziative previste per garantire:

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

Il Programma 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 facenti capo ai Responsabili di Settore.

Le misure del Programma triennale sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui esso costituisce una sezione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa della Amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance* e negli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza per ogni Amministrazione deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali.

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 " *Codice in materia di protezione dei dati personali*";
- Delibera CIVIT n.105/2010 " *Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- " *Linee Guida per i siti web della P.A.*" ( 26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n.8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione;
- Delibera CIVIT n.2/2012 " *Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Linee guida ANCI 2012 agli Enti Locali *in materia di trasparenza*;
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 " *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*";
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 " *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture( AVCP) n.26/2013, " *Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art.1, comma 32 della Legge n.190/2012*";
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture( AVCP) del 22/5/2013;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture( AVCP) del 13/6/2013;
- Delibera CIVIT n.50/2013 " *Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*;
- Delibera CIVIT n.59/2013 " *Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati( art.26 e 27, D.Lgs.n.33/2013)*;
- Delibera CIVIT n.65/2013 " *Applicazione dell'art.14 del D.Lgs n.33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*";
- Delibera CIVIT n.66/2013 della CIVIT " *Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza ( art.47 del D. lgs. n. 33/2013)*";



- Circolare n.2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica " *D.Lgs. n.33 del 2013- attuazione della trasparenza*";

- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;

- Delibera CIVIT n.72 "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione".

La struttura del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Unione Comuni dei Nebrodi è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella Delibera CIVIT n.50/2013.

## **2.a Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

L'Unione Comuni dei Nebrodi intende porre in essere le seguenti iniziative:

- la presenza di questo Programma sarà pubblicizzata sulla prima pagina del sito istituzionale;
- la bozza del Programma (e, successivamente, il Programma stesso) sarà resa disponibile nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito;
- pubblicazione sul sito – con cadenza semestrale – di una relazione sullo stato di attuazione del Programma nella quale saranno indicati eventualmente gli scostamenti dal programma originario e le relative motivazioni, e eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;
- il Piano verrà trasmesso a tutte le aree;
- Verrà organizzata una giornata di informazione e formazione con il personale dipendente per far conoscere come l' si stia attivando per dare attuazione ai principi ed alle norme sulla trasparenza.

## **2.b Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza**

Le Giornate della Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010), sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sul Piano e Relazione della Performance, nonché sul Piano anticorruzione a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (gli stakeholder). Saranno, pertanto, fissati appuntamenti nel corso dei quali l'Amministrazione comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini e le organizzazioni maggiormente rappresentative, i principali temi dell'azione amministrativa. Si intende così rafforzare un processo partecipativo che rappresenta un'importante apertura alla collaborazione ed al confronto con la società locale, anche al fine di individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che possano contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione. L' Comune utilizzerà i suggerimenti formulati nel corso delle giornate della trasparenza per la rielaborazione annuale degli obiettivi di trasparenza inseriti nel Piano della Performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza del presente Programma.

L'Unione Comuni dei Nebrodi intende organizzare almeno una giornata della trasparenza per ogni anno del triennio, in concomitanza delle previste giornate anticorruzione, al fine di promuovere e valorizzare la trasparenza non solo nella sua funzione di servizio agli utenti, ma anche in ottica di contrasto, di tipo preventivo, alla corruzione.

L'organizzazione della giornata della trasparenza potrà avvenire durante gli altri abituali eventi di richiamo dell'Amministrazione, al fine di non comportare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

### 3. Le principali novità: il sito web e la qualità delle informazioni

#### 3.1 Novità: Il sito web istituzionale

L'Unione Comuni dei Nebrodi è dotato di un *sito web* istituzionale, visibile al link <http://www.unionecomunideinebrodi.it> nella cui *home page* viene collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D.Lgs. n.33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. n. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standards e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito sarà disponibile l'*Albo Pretorio on line* che, in seguito alla L. n. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

E', inoltre, attivata la *casella di posta elettronica certificata* (PEC) indicata nella home page del sito.

#### 3.2 Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D. Lg. 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone *l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità*".

Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei *criteri generali* di seguito evidenziati:

a) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Settori. In particolare:

-L'*esattezza* fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere.

-L'*accuratezza* concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

b) **Aggiornamento:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la *modifica* del dato o dell'informazione ma anche il semplice *controllo dell'attualità* delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

Il Decreto Legislativo 33 ha individuato *quattro diverse frequenze di aggiornamento*:

**Aggiornamento "annuale"**

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di sette giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

### **Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"**

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei sette giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

### **Aggiornamento "tempestivo"**

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei *tre giorni successivi* alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Per le tempistiche di aggiornamento per ciascuno degli obblighi di pubblicazione si rinvia all'Allegato1)

### **c) Durata della pubblicazione**

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati *per un periodo di 5 anni*, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

### **d) Archiviazione**

Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del *sito di archivio*, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art.14 del D.Lgs. n.33/2013 che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

### **e) Dati aperti e riutilizzo**

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili **in formato di tipo aperto e riutilizzabili** secondo quanto prescritto dall'art.7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.

Sono dunque esclusi i formati proprietari.

Come specificato nell'Allegato 2 alla delibera CIVIT n.50/2013 (**Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati**) è possibile utilizzare sia software Open Source (es. Open office), sia formati aperti ( es. Rtf per i documenti di testo e csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF è possibile l'impiego del formato PDF/A, i cui dati sono elaborabili a differenza del PDF in formato immagine, con scansione digitale di documenti cartacei, che non assicura informazioni elaborabili.

### **f) Trasparenza e privacy**

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt.1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013.

I contributi economici erogati a soggetti che versano in una situazione di disagio economico o che sono affetti da condizioni patologiche andranno pubblicati ricorrendo a forme di anonimizzazione dei dati personali (solo iniziali di nome e cognome) al fine di consentire, in caso di ispezioni, ai competenti Organi di verificarne la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria agli atti dell'Ufficio Servizi Sociali.

## **4. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

L'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce al comma 3 che "I dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge".

A tal fine, nell'Allegato 1) sono indicati i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013, la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di I e II livello all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, i riferimenti normativi, i Responsabili della pubblicazione e la periodicità dell'aggiornamento.

## 5. Procedimento di elaborazione e attuazione del Programma

### 5.1. I Soggetti

I soggetti che, all'interno dell'Ente, partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono:

- a) il Responsabile per la Trasparenza;
- b) i Responsabili di Area;
- c) Il Nucleo di valutazione.

### 5.2. Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza è individuato nel Segretario dell'Unione Comuni dei Nebrodi, già nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

- Elabora ed aggiorna il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Controlla l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e segnala all'Organo di Indirizzo Politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

### 5.3. I Responsabili di Area dell'Ente

- Adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui all'Allegato 1) del presente Programma;
- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto;
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

In applicazione dell'art.6, comma 1, lett. d), della L.241/1990 e dell'art. 9, comma 3 *del Codice di Comportamento*, ogni Responsabile dovrà individuare, tra i propri collaboratori, i responsabili della pubblicazione, ove diversi dai responsabili di procedimento. Tale indicazione andrà trasmessa al Responsabile per la Trasparenza.

### 5.4. Il Nucleo di valutazione

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la Trasparenza e quelli indicati nel Piano della *performance e/o altri strumenti equivalenti*;

- verifica ed attesta periodicamente ed in relazione alle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale dei Responsabili.

## 6. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Area dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione all'Area di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono, inoltre, affidati al Responsabile per la Trasparenza. Tale monitoraggio verrà attuato:

- attraverso appositi controlli a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

Per ogni informazione pubblicata si verificano *l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.*

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il Responsabile della Trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:

- a) predisposizione – con periodicità semestrale – di rapporti da parte dei Responsabili delle Aree dell'Ente, al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti;
- b) pubblicazione sul sito – con cadenza semestrale – di una relazione sullo stato di attuazione del Programma nella quale saranno indicati eventualmente gli scostamenti dal programma originario e le relative motivazioni, e eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;
- c) predisposizione di una relazione riassuntiva – annuale – da inviare ai componenti del Nucleo di valutazione i quali la utilizzeranno per la loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti.

## 7. Accesso Civico

### 7.1 Nozione

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del D.Lgs. n.33/2013.

### 7.2 Responsabile dell'accesso civico

Il Responsabile dell'accesso civico dell'Unione Comuni dei Nebrodi è il Segretario dell'Unione Comuni dei Nebrodi.

### 7.3 Come indirizzare la richiesta

La richiesta deve essere redatta sul modulo pubblicato in "Amministrazione Trasparente", sotto sezione Livello I "Altri contenuti, Accesso Civico".

### 7.4 Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile dell'accesso civico.

Il Responsabile dell' accesso civico dell'Unione Comuni dei Nebrodi di Longi è il Segretario dell'Unione Comuni dei Nebrodi.

La richiesta deve essere redatta sul modulo predisposto in allegato e va presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: [unionedeicomuninebrodi@comunelongi.it](mailto:unionedeicomuninebrodi@comunelongi.it) ;

oppure

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [unionecomunideinebrodi@pec.it](mailto:unionecomunideinebrodi@pec.it)

oppure

- tramite posta ordinaria spedendola a "Unione Comuni dei Nebrodi presso Comune Longi, Località Campetto Plurimo CAP 98070 – Longi";

oppure

- tramite fax al n. 0941 485401

oppure

- direttamente presso il Servizio Protocollo dell'Unione presso Comune di Longi - Località Campetto Plurimo- Longi (ME);

## 7.5 Il procedimento

Il Responsabile dell'accesso civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente al Responsabile dell'Area competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile dell'area interessata, entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione del Responsabile dell' accesso civico, pubblica nel sito web comunale il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al richiedente e al Responsabile trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente e al Responsabile trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

## 7.6 Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile di Area competente o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al Responsabile Trasparenza- titolare del potere sostitutivo, utilizzando l'apposito modulo. Il titolare del potere sostitutivo è tenuto a rispondere al richiedente entro quindici giorni dalla ricezione del sollecito.

## 7.7 Tutela dell'accesso civico

Contro l'eventuale silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, e previa effettuazione del sollecito e decorsi i quindici giorni dalla data dello stesso, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo.

Può, altresì, ricorrere al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla presa di conoscenza della decisione dell'Amministrazione eventualmente oggetto del documento, dell'informazione o del dato per il quale ha esercitato il diritto di accesso civico.

## 8. Dati ulteriori

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le Amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "*dati ulteriori*" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L.190/2012 prevede la pubblicazione di "*dati ulteriori*" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

In fase di prima approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, si dispone la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente -sottosezione "altri contenuti" dei seguenti dati ulteriori:

- Report sui risultati del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati.
- Informazioni come previsto nelle schede allegate al piano di prevenzione della corruzione.

### 9. Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs n.33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è, comunque, valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.

Per le sanzioni previste dal D.Lgs. n.33/2013 si rinvia agli artt. 15-22-46 e 47.

### 10. Obiettivi e tempi di attuazione

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione, nel rispetto dei criteri di efficacia ed efficienza.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti focalizzare i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2014

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2014;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2014.

Anno 2015

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2015 ;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2015;
- Studio eventuali ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2015.

Anno 2016

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2016;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2016;
- Impostazione sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2016.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Segretario dell'Unione	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Attestazioni Nucleo di Valutazione	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni Nucleo di Valutazione	Attestazione Nucleo di Valutazione nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segretario dell'Unione	Annuale e in relazione a delibere CIVT	
	Atti generali			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Area amministrativa	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in Comune 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.	Segretario dell'Unione e ciascuna Area per la parte di competenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001; art. 54 c. 5, d.lgs.	Codice di comportamento	Codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, c. 5, D. Lgs. N. 165/2001.	Segretario dell'Unione	Temporaneo
	Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (D.P.C.M. 8 novembre 2013 G.U. 20.12.2013)	Ciascuna Area per la parte di competenza	Temporaneo
	Burocrazia zero		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Le attività sottostanti sono sottoposte a controllo ovvero per le quali le procedure amministrative competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera autorizzazione.	Ciascuna Area per la parte di competenza	Temporaneo
	Organi di indirizzo politico-amministrativo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	<i>Organi di indirizzo politico e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze</i>	Area amministrativa	Temporaneo (ex art. 8, 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. c), 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							
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente i redditi su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, 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» 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche)	Area amministrativa	Annuale	
		Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982					
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento		
Consulenti e collaboratori	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (Regolamento)	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	Segretario dell'Unione e Responsabili Aree	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Area amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Area amministrativa	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	Area amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei responsabili dei singoli uffici	Area amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Area amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		<i>Esclusi 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</i> Per ciascun titolare di incarico:	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 15, c. 1, lett. c), 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	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	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	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, 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	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001					Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Area amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013					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	Area amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n.					Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Area amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Posti relativi alla manutenzione, gestione			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure sequestrarie (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Area amministrativa	Tempestivo
	Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, dell'ob. CVIT n. 23/2013	Relazione Nucleo di Valutazione sul funzionamento del Sistema	Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Area amministrativa	Tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b> 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Ogni Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Ogni Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ogni Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), 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	Ogni Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ogni Area per la parte di competenza	Tempestivo (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	Ogni Area per la parte di competenza	Tempestivo (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	Ogni Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Ogni Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Ogni Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Ogni Area per la parte di competenza	Tempestivo (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	Ogni Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione (e) singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento		
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	Denominazione (e) singolo obbligo	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Ogni Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), 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			Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze			Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:				
		Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 33/2013		1) contenuto			Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 33/2013		2) oggetto			Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 33/2013		3) eventuale spesa prevista			Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 33/2013		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione				
		Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 33/2013		4) estratti relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento			Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento			Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano			Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo
Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Segretario Comunale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	<i>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.</i>	Per le deliberazioni collegiali (Consiglio e Assemblée) Area Amministrativa. Per gli atti monocratici del Presidente Responsabile che ha predisposto l'atto e per le determine Responsabile che ha predisposto l'atto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) oggetto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) eventuale spesa prevista		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli sulle imprese	Provvedimenti incaricati di P.O.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti incaricati di P.O. (da pubblicare in tabelle)	<i>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.</i>	Ciascuna Area per la parte di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto	Ciascuna Area per la parte di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) oggetto	Ciascuna Area per la parte di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) eventuale spesa prevista	Ciascuna Area per la parte di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Ciascuna Area per la parte di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tipologie di controllo	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	Tutte le Aree	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Obblighi e adempimenti	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tutte le Aree	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
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	Ciascuna Area per la parte di competenza	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Determina a contrarre	Determina a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Ciascuna Area per la parte di competenza	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	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Ciascuna Area per la parte di competenza	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	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Ciascuna Area per la parte di competenza	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 lavori soprastoglia comunitaria	Ciascuna Area per la parte di competenza	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	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria	Ciascuna Area per la parte di competenza	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	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Ciascuna Area per la parte di competenza	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	Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Ciascuna Area per la parte di competenza	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	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Ciascuna Area per la parte di competenza	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	Ciascuna Area per la parte di competenza	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Struttura proponente	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Aggiudicatario	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(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)	Importo di aggiudicazione	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Ciascuna Area per la parte di competenza	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità (Regolamenti Comune Capofila)	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	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Ciascuna Area per la parte di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Ciascuna Area per la parte di competenza	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Ciascuna Area per la parte di competenza	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Ciascuna Area per la parte di competenza	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	Ciascuna Area per la parte di competenza	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	Ciascuna Area per la parte di competenza	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	Ciascuna Area per la parte di competenza	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Elenco dei beneficiari	<i>Elenco 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</i>	Ciascuna Area per la parte di competenza	Temporaneo (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Area Economico finanziaria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012				
		Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009, Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Area Economico finanziaria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Area Economico finanziaria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)	Area Economico finanziaria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	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	Area Economico finanziaria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005				
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<i>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</i>	Area Tecnica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Area Tecnica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Area Tecnica	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	Area Tecnica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Segretario dell'Unione	Annuale	
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Segretario dell'Unione	Tempestivo	
		delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (addove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)			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)		Segretario dell'Unione	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		Segretario dell'Unione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		Segretario dell'Unione	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario dell'Unione	Tempestivo	
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Obiettivi di accessibilità	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	Segretario dell'Unione	Tempestivo	
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Area Amministrativa	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù		Ciascuna Area per la parte di competenza	Semestrale	





Longi  
Frazzanò  
Mirto  
Unione Comuni  
dei Nebrodi

Località Campetto Plurimo  
98070 LONGI (Me)  
CELL.: 334 / 61.41.213 - 334 / 61.41.177  
Fax: 0941 / 48.54.01  
Codice Fiscale e Partita IVA: 02 773 560 830  
e-mail: [unionedeicomuninebrodi@comunelongi.it](mailto:unionedeicomuninebrodi@comunelongi.it)  
e-mail: [info@unionecomunideinebrodi.it](mailto:info@unionecomunideinebrodi.it)  
Pec: [unionecomunideinebrodi@pec.it](mailto:unionecomunideinebrodi@pec.it)  
Sito web: [www.unionecomunideinebrodi.it](http://www.unionecomunideinebrodi.it)

**AREA  
AMMINISTRATIVA**

CELL.: 334 / 61.41.213 – 334 / 61.41.177 FAX: 0941 / 48.54.01

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PRESENTATA DAL  
RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE (SEGRETARIO DELL'UNIONE COMUNI DEI NEBRODI)

LONGI, 28 GENNAIO 2014



**OGGETTO: APPROVAZIONE PROGRAMMA  
TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
2014 / 2016.**

PARERE SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO  
DIRETTIVO, RESI AI SENSI DELL'ARTICOLO 12 DELLA LEGGE REGIONALE  
23 DICEMBRE 2000, N. 30.

**AREA  
AMMINISTRATIVA**

PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITA' TECNICA - PARERE  
FAVOREVOLE.

LONGI, 28 GENNAIO 2014



IL RESPONSABILE  
DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
(Geom. Angelo ZINGALES)

**AREA**  
**ECONOMICO – FINANZIARIA**  
*(Parere di regolarità contabile)*

**Ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime parere favorevole.**

LONGI, 28 GENNAIO 2014



IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO-FINANZIARIA  
(Rag. Rosa Maria SCHILLIRO')

*Rosa Maria Schilliro*

=====

**ALLEGATO**  
**ALLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

N. 03 DEL 28-01-2014

DALLE ORE 1620 ALLE ORE 1645

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

IL PRESIDENTE  
Sig. Giuseppe LANARO

Il Consigliere Anziano  
Dott. Alessandro LAZZARA

Il Segretario  
dell'Unione Comuni dei Nebrodi  
Dott.ssa Rachele Modesta CARISTO

\*\*\*\*\*  
[ X ] La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 12,  
comma 2° della Legge Regionale 3.12.1991, n. 44.

LONGI, 29 GENNAIO 2014 - Il Segretario dell'Unione - Dott.ssa Rachele Modesta CARISTO

La presente delibera, in data 03 FEBBRAIO 2014, è stata comunicata per l'esecuzione alle seguenti aree:

[ X ] - Amministrativa    [ ] - Economico-finanziaria    [ ] - Tecnica

IL RESPONSABILE  
DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
(Geom. Angelo ZINGALES)

Si attesta che la presente deliberazione è stata trasmessa ai Capigruppo  
con nota Prof. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

IL RESPONSABILE  
DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
Geom. Angelo ZINGALES

UNIONE COMUNI DEI NEBRODI  
c/o COMUNE DI LONGI  
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile dell'Area AMMINISTRATIVA certifica, su conforme  
attestazione dell'Addetto, che la presente delibera è stata pubblicata all'Albo on-line  
del sito istituzionale dell'UNIONE COMUNI DEI NEBRODI (Sede legale c/o il Comune di LONGI)  
per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

LONGI, \_\_\_\_\_

L'Addetto

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è esecutiva dal \_\_\_\_\_ ai \_\_\_\_\_  
sensi dell'Articolo 12, Comma 2° dea Legge Regionale 3 dicembre 1991 n. 44.

LONGI, \_\_\_\_\_ Il Segretario dell'Unione Comuni dei Nebrodi \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*