



CITTA' DI BISCEGLIE

Provincia di Barletta Andria Trani

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015/2017



Adottato con deliberazione g.c. n.19 del 29.01.2015

Sottoposto a consultazione pubblica dal 3 al 14 febbraio 2015

Approvato in via definitiva con deliberazione g.c. n.... del



Articolo 1

OGGETTO

1. Il presente piano ha per oggetto l'applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Detto provvedimento, predisposto in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'articolo 1, comma 35, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", riordina, in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, susseguitesi nel tempo e sparse in testi normativi non sempre coerenti con la materia in argomento, prevedendo ulteriori obblighi di pubblicazione di dati ed ulteriori adempimenti.
2. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, indica le iniziative previste per garantire sia un adeguato livello di trasparenza e legalità, che lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Programma, pertanto, 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.
3. Il Presente piano è stato predisposto a cura del segretario generale, nella veste di Responsabile della trasparenza, mediante aggiornamento delle previsioni del piano 2014/2016 approvato con dgc n.53 del 13.03.2014
4. Le misure del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Articolo 2

PRINCIPI

1. 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.
2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e 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. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
3. Le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì



esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

Art. 3

TRASPARENZA -PERFORMANCE – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi oltre a rappresentare lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, costituisce un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.
2. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.
3. A tal fine il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.
4. In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013.
5. L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione

Art. 4

QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, il Comune di Bisceglie garantisce la qualità delle informazioni riportate nel proprio sito istituzionale 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 secondo quanto previsto dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 33/2013. A tale scopo l'Amministrazione Comunale assicura le necessarie dotazioni finanziarie, strumentali, organizzative e di personale.
2. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. A tale scopo i referenti e gli incaricati alla pubblicazione in presenza di dati ed informazioni non rispondenti a criteri di cui al comma 1, segnalano la circostanza al dirigente, provvedendo alla conseguente pubblicazione solo a seguito di espressa autorizzazione da parte del medesimo dirigente.



- 3 Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.
- 4 I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.
- 5 Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere comunque omessi i dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, ove la loro conoscenza non sia assolutamente necessaria per la comprensione dell'atto ai fini del controllo sociale sulla correttezza ed economicità dell'azione amministrativa, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.
- 6 La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al dirigente responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione, unitamente all'incaricato eventualmente nominato.

Art. 5

DECORRENZA E DURATA DELL'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE

1. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono 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, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 6

ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PUBBLICATE NEL SITO

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale del Comune di Bisceglie è collocata un'apposita sezione denominata «*Amministrazione trasparente*», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. L'Amministrazione comunale non può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «*Amministrazione trasparente*».
2. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui al precedente articolo 5, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui all'articolo 6 del D.lgs n. 33/2013, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «*Amministrazione trasparente*». I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui all'articolo 8, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013
3. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7



marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

4. I documenti e le informazioni che contengono un riferimento normativo, devono essere inseriti con modalità tali da rendere possibile un link diretto alla norma presente nel sito "normattiva": <http://www.normattiva.it/>

Art. 7

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

1. Il segretario generale del Comune di Bisceglie, svolge il ruolo di responsabile per la trasparenza e l'integrità del Comune di Bisceglie. Il medesimo svolge anche il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n.190/12 (Decreto n. 4 del 05.02.2013).
2. Il responsabile provvede alla predisposizione ed all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.
3. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei dirigenti, dei loro referenti ed incaricati, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, e segnalando eventuali carenze, omissioni o ritardi. Allo scopo, il responsabile cura, con cadenza annuale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.
4. Il responsabile esercita, altresì i poteri sostitutivi al fine di assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013.
5. Il responsabile per la trasparenza provvede alla formulazione di direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito
6. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala al dirigente dell'articolazione organizzativa i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, e ne richiede il puntuale adempimento. In caso di persistente mancato adempimento e/o in presenza di gravi e reiterate violazioni il Responsabile segnala gli inadempimenti all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, notiziandone il vertice politico dell'amministrazione ed il Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Articolo 8

DIRIGENTI, REFERENTI ED INCARICATI

1. La trasparenza costituisce un valore essenziale dell'organizzazione dell'ente e tutti i suoi attori sono chiamati a partecipare attivamente per l'attuazione.
2. i dirigenti:
 - adempiono agli obblighi di pubblicazione, secondo le specifiche di cui all'Allegato «A» del presente Programma;



- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
 - garantiscono 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 delle informazioni pubblicate;
3. L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità, ove possibile, decentrata. Allo scopo ciascun dirigente può nominare:
- un "referente per la trasparenza" con il compito di assisterli e supportarli nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e nel monitoraggio sullo stato degli adempimenti. I referenti svolgono attività di impulso e controllo sugli incaricati, forniscono loro consulenza e supporto, segnalando al dirigente ogni difficoltà od inosservanza.
 - uno o più incaricati per la pubblicazione ed aggiornamento dei dati per le sezioni di competenza, secondo il precitato allegato A. Agli incaricati verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio
- le nomine avranno durata non superiore a 3 anni e dovrà essere favorita la rotazione del personale coinvolto, anche al fine di diffondere la cultura della integrità e la conoscenza delle disposizioni normative di riferimento.
4. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e delle previsioni del presente piano costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale

Articolo 9

UNITÀ DI PROGETTO INTERSETTORIALE PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA

1. Al fine di coordinare l'attività delle diverse articolazioni organizzative dell'ente e supportare efficacemente il responsabile per la trasparenza nello svolgimento dei propri compiti, in applicazione del regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, è costituita una unità di progetto intersettoriale dedicata alla "trasparenza ed integrità".
2. Detta unità di progetto, posta sotto la direzione del responsabile per la trasparenza, è composta da una figura di riferimento per ciascuna delle articolazioni organizzative di massima dimensione dell'ente, rappresentata, di norma, dal "referente per la trasparenza", ove nominato; sino a nomina nell'unità di progetto è impegnato direttamente il dirigente.
3. L'unità di progetto elabora modelli e piani operativi, definisce eventuali situazioni di incertezza o difformità di interpretazione ed applicazione, fornisce chiarimenti e supporti, analizza criticità ed impedimenti, svolge indagini e verifiche, elabora proposta di revisione, modifica e/o integrazione dei piani, assicura il raccordo continuo tra il responsabile ed i dirigenti sui temi dell'integrità e della trasparenza.
4. La segreteria dell'unità di progetto è affidata dal responsabile per la trasparenza a dipendente in possesso dei necessari requisiti, dal medesimo individuata. La segreteria cura la



convocazione e partecipa ai lavori dell'unità di progetto e coadiuva direttamente il responsabile per gli adempimenti di diretto riferimento.

5. L'unità di progetto è formalmente costituita con provvedimento del responsabile per la trasparenza entro 15 giorni dalla approvazione del presente piano.

articolo 10

ORGANISMI DI CONTROLLO INTERNO

1. Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel presente piano e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti, nonché del personale dei singoli uffici responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.
2. L'Organismo Indipendente di Controllo esercita un'attività consultiva e di impulso, nei confronti dell'Organo politico amministrativo e del Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Verifica, altresì, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera Civit n 2/2012), rilasciando le attestazioni e certificazioni di legge. L'Organismo esercita altresì attività di informazione e sensibilizzazione presso le articolazioni amministrative per gli adempimenti ad esse demandati; proposta di soluzioni utili a superare eventuali impedimenti od ostacoli, segnalazione di eventuali inadempienze;

Articolo 11

STRUMENTI (sito web – amministrazione trasparente)

1. Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune di Bisceglie ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale raggiungibile all'indirizzo: <http://www.comune.bisceglie.bt.it/>.
2. Nella conduzione del sito saranno tenute presenti le *Linee Guida per i siti web della PA* (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT. Sul sito istituzionale sono già presenti, anche se in modo non esaustivo, i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000). L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità e di fruibilità.
3. Il sito web ospita l'Albo pretorio informatico, nel quale sono pubblicati, ai fini della pubblicità notizia e/o della decorrenza della loro efficacia, gli atti emessi o adottati dagli organi di questa Amministrazione comunale nonché gli atti provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni o da soggetti privati purché la loro pubblicazione sia disposta rispettivamente dallo Statuto o da regolamenti di questo Ente o dagli Statuti dei soggetti cui questo Ente aderisce ovvero da una norma di legge o di regolamento.
4. Dall'home page del sito è altresì accessibile la sezione denominata "Amministrazione trasparente", organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i



documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti riprendono quelli della Tabella 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come specificati dalla deliberazione CIVIT 50/2013.

5. Per ciascuna sottopagina di primo e secondo livello e per ciascun dato ed informazione richiesta è individuato il dirigente responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento, come riportato nell'allegato A al presente piano, strutturato secondo l'allegato 1 della citata deliberazione CIVIT 50/2013. Tale allegato specifica per ogni adempimento lo stato di attuazione, le modalità applicative, le eventuali azioni da porre in essere, i tempi ed i soggetti responsabili.
6. La sezione "Amministrazione trasparente" è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione. A tal fine i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni saranno mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.
7. L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".
8. Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.
9. Al fine di rendere più intellegibili ed accessibili i dati e le informazioni richiedenti specifiche competenze tecniche, agli elementi obbligatori per legge possono essere aggiunte schede sintetiche informative o altre forme di rappresentazione semplificata dei contenuti.

Articolo 12

INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

1. Il Comune di Bisceglie ha già adempiuto alle disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati richiesti nella sezione del sito denominata "amministrazione trasparente". Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni *non obbligatorie* ma ritenuti utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune. In ragione di ciò il Comune di Bisceglie promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.
2. Sull'home page del sito è stato creato un banner denominato "FORUM PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA", nel quale saranno pubblicati i riferimenti normativi, i deliberati ANAC, mediante collegamento al relativo sito, tutti i documenti in consultazione e quelli approvati,



gli avvisi e le notizie. A tale forum è associato un canale di comunicazione diretta con il responsabile per la trasparenza mediante indirizzo mail dedicato: integrita.trasparenza@comune.bisceglie.bt.it

3. Il Comune di Bisceglie procederà annualmente alla organizzazione della giornata della trasparenza, caratterizzando tale iniziativa in termini di massima “apertura” ed ascolto verso l'esterno (Delibera Civit n 2 /2012). In particolare, l'ente punterà ad utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza per l'aggiornamento del presente Programma.
4. Il Comune di Bisceglie riconosce il metodo della partecipazione popolare come strumento di governo del Comune e a tale scopo organizza periodicamente incontri e momenti di ascolto su tematiche rilevanti. Il confronto con gli *stakeholders* consentirà di promuovere all'interno della struttura comunale la cultura della trasparenza e la maturazione della consapevolezza della necessità di comportamenti organizzativi pienamente orientati al servizio del cittadino ed improntati allo sforzo di farsi conoscere e comprendere mediante linguaggi e modalità comunicative facilmente comprensibili per l'utente. Da segnalare che nella cultura organizzativa dell'ente è prevista l'introduzione della metodologia annuale della valutazione della qualità dei servizi resi tra uffici comunali quale fattore rilevante per la valutazione dirigenziale.
5. Attualmente nell'ente sono attive caselle di PEC istituzionale riferite sia al protocollo generale, sia al Sindaco, al segretario generale, ai dirigenti di ripartizione; progressivamente saranno estese ed ai responsabili delle articolazioni di secondo livello (servizi). L'elenco delle PEC è riportato nel sito, 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.

Articolo 13

ACCESSO CIVICO - PROCEDURA

1. L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.
2. Il responsabile per l'accesso civico è un dirigente individuato con provvedimento del Sindaco, di norma, coincidente con la figura del vice-segretario generale dell'Ente. Le generalità del dirigente ed i relativi recapiti solo resi disponibili nella apposita sottopagina della sezione Amministrazione Trasparente del sito.
3. L'accesso civico è esercitato mediante una richiesta gratuita indirizzata al Responsabile dell'accesso civico. La richiesta non deve essere motivata, ma deve indicare il dato o l'informazione di cui si richiede la pubblicazione. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:
 - tramite posta elettronica a specifico indirizzo di posta elettronica certificata destinata all'accesso civico, reperibile ed accessibile dall'home page del sito, oltre che dalla apposita sottopagina della sezione Amministrazione Trasparente.
 - tramite posta ordinaria
 - tramite fax
 - direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Bisceglie



4. Il Responsabile dell'Accesso Civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente. Il Dirigente responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel sito web www.comune.bisceglie.bt.it, sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile dell'accesso civico l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
5. Il Responsabile dell'accesso civico, una volta avuta comunicazione da parte del Dirigente responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.
6. Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al Responsabile per la Trasparenza, titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 2, comma 9bis, legge 241/90, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web www.comune.bisceglie.bt.it, sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
7. Le generalità del sostituto ed i recapiti dello stesso sono pubblicati nella apposita pagina della sezione Amministrazione Trasparente del sito.

Articolo 14

CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

1. Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di grave o reiterato inadempienza da parte dei dirigenti all'O.I.C., al Nucleo di Valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC) e all'U.PD. per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.
2. Il dirigente non risponde dell'inadempienza se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile e comunque di aver avviato le azioni necessarie per ottemperare.
3. I dirigenti, con il supporto del referente, verificano e controllano che gli incaricati abbiano assolto agli obblighi di pubblicazione loro assegnati; il dirigente, in caso di gravi o reiterate inadempienze o ritardi o incompletezza dei dati, previa diffida ad adempiere, può rimuovere o sostituire l'incaricato, fatta salva l'applicazione delle misure disciplinari del caso. I relativi provvedimenti sono assunti previa informativa al responsabile per la trasparenza.
4. L'Organismo Indipendente di Controllo attesta con apposita relazione entro il 31 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009.
5. Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).



articolo 15

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il Piano recepisce dinamicamente le fonti di diritto legislative e regolamentari, il Piano Nazionale Anticorruzione, i provvedimenti del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, che attengano i temi della trasparenza ed integrità, nei loro contenuti che non necessitano dell'approvazione da parte di questa Amministrazione, nè di ulteriori norme regolamentari per adeguarli alla propria organizzazione.
2. Il presente Piano sarà trasmesso a cura del Responsabile per la Trasparenza al Dipartimento della Funzione pubblica, pubblicato sul sito web dell'Amministrazione comunale, e trasmesso a mezzo posta elettronica ai dirigenti, alle posizioni organizzative ed ai responsabili di uffici. Della approvazione definitiva è data notizia a tutto il personale dell'ente.
3. I Dirigenti ed i dipendenti comunali devono adempiere con esattezza e tempestività alle funzioni ed ai compiti loro rispettivamente assegnati in materia di trasparenza da disposizioni legislative e regolamentari, dal presente Piano e dal Responsabile, assicurando a quest'ultimo una leale e fattiva collaborazione per il perseguimento degli obiettivi previsti dal presente Piano.
4. L'allegato A al presente piano, rende la fotografia complessiva degli obblighi di pubblicazione, del loro stato di attuazione, delle attività da porre in essere, dei responsabili e dei relativi tempi e modalità.





COMUNE DI BISCEGLIE PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015/2017

PROSPETTO ANALITICO DELLE MODALITA' DI ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità operative	stato dell'adempimento al 31/12/14	azioni da porre in essere	tempi	Note
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	inserimento documento in formato aperto, corredato da delibera di approvazione	pubblicato il piano 2014/2016; da inserire quello 2015/2017	aggiornamento contenuto	entro febbraio 2014	
Disposizioni generali	Atti generali	A	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	selezione delle leggi fondamentali che disciplinano il funzionamento dell'ente locale	è presente solo il testo unico enti locali ed il link al sito normativa	creazione links ad altre disposizioni legislative di maggiore interesse	entro 2015	elenco da aggiornare periodicamente sulla base dell'evoluzione del quadro legislativo
Disposizioni generali	Atti generali	A	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)	Segretario Generale	creazione di link alla sezione del sito con la raccolta dello statuto e dei regolamenti comunali	link già presente	aggiornamento periodico	entro 15 giorni dalla esecutività delle delibere di approvazione	
		D	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)						
Disposizioni generali	Atti generali	A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di comportamento	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	Segretario Generale	inserimento documento in formato aperto, corredato da delibera di approvazione	documenti già presenti	aggiornamento in caso di modifiche	entro 15 giorni dalla esecutività delle delibere di approvazione	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLIEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulle modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella citata sezione BISCEGLIEGOV sono presenti 126 schede.	aggiornamento delle schede ed inserimento di ulteriori procedimenti	entro l'anno 2015	l'unità di progetto intersettoriale conduce una verifica trimestrale sullo stato di attuazione degli obblighi, per il tramite dei referenti per la trasparenza
Disposizioni generali	Scadenario obblighi amministrativi	A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	lo scadenziario è unico per l'ente ed è tenuto dal segretario generale, sulla base delle comunicazioni fatte pervenire da ciascun dirigente.	allo stato risulta pubblicato lo scadenziario.	Ciascun dirigente è tenuto, in fase di avvio, a comunicare le scadenze di riferimento entro il mese di marzo 2014; di seguito i nuovi obblighi o la variazione di quelli precedenti, vanno comunicati entro 5 giorni dalla loro insorgenza	la rielaborazione dello scadenziario è prevista per il mese di marzo 2015	l'unità di progetto intersettoriale conduce una verifica trimestrale sullo stato di attuazione degli obblighi, per il tramite dei referenti per la trasparenza
Disposizioni generali	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	formazione di elenco delle attività che possono essere avviate con SCIA o DIA	NON PRESENTE	formazione di elenco di partenza. Aggiornamento periodico	i primi elenchi dovranno essere pubblicati entro il mese di marzo 2015	l'unità di progetto intersettoriale conduce una verifica trimestrale sullo stato di attuazione degli obblighi, per il tramite dei referenti per la trasparenza
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	link alla apposita sezione del sito che descrive competenze e composizione degli organi di governo e degli organi di controllo	link già presente	aggiornamento periodico	entro 30 giorni dal verificarsi di modifiche	
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione deliberazioni di convalida degli eletti, ovvero di cessazione dalla carica o di surroga	dato già presente	aggiornamento periodico	entro 30 giorni dal verificarsi di modifiche	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di scansione di documento prodotto da sindaco, assessori e consiglieri	dato già presente	acquisizione aggiornamenti	ove richiesto dall'interessato	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di scansione di documento prodotto da sindaco, assessori e consiglieri	dato già presente	acquisizione aggiornamenti	aggiornamento contenuti entro marzo con riferimemnto all'anno precedente	per tale dato, oltre alle dichiarazioni individuali è stata predisposta tabella riepilogativa aggiornata tempestivamente e comunque con cadenza annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità operative	stato dell'adempimento al 31/12/14	azioni da porre in essere	tempi	Note
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di scansione di documento prodotto da sindaco, assessori e consiglieri	dato già presente	acquisizione aggiornamenti	aggiornamento contenuti entro marzo con riferimemnto all'anno precedente	per tale dato, oltre alle dichiarazioni individuali è stata predisposta tabella riepilogativa aggiornata tempestivamente e comunque con cadenza annuale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di scansione di documento prodotto da sindaco, assessori e consiglieri	dato già presente	acquisizione aggiornamenti	aggiornamento contenuti entro marzo con riferimemnto all'anno precedente	per tale dato, oltre alle dichiarazioni individuali è stata predisposta tabella riepilogativa aggiornata tempestivamente e comunque con cadenza annuale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di scansione di documento prodotto da sindaco, assessori e consiglieri	dato già presente	acquisizione aggiornamenti	aggiornamento contenuti entro marzo con riferimemnto all'anno precedente	per tale dato, oltre alle dichiarazioni individuali è stata predisposta tabella riepilogativa aggiornata tempestivamente e comunque con cadenza annuale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Segretario Generale	pubblicazione di scansione di documento prodotto da sindaco, assessori e consiglieri	dato già presente	entro gennaio con riferimento all'anno precedente	aggiornamento contenuti entro marzo con riferimemnto all'anno precedente	trovano applicazione le specifiche disposizioni del regolamento approvato dal consiglio comunale n. 102 in data 25,11,2013
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Segretario Generale	pubblicazione di scansione di documento prodotto da sindaco, assessori e consiglieri	dato già presente	entro gennaio con riferimento all'anno precedente	aggiornamento contenuti entro marzo con riferimemnto all'anno precedente	trovano applicazione le specifiche disposizioni del regolamento approvato dal consiglio comunale n. 102 in data 25,11,2013
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di scansione di documento prodotto da sindaco, assessori e consiglieri	dato già presente	non soggetto ad aggiornamento		trovano applicazione le specifiche disposizioni del regolamento approvato dal consiglio comunale n. 102 in data 25,11,2013
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Segretario Generale	pubblicazione di scansione di documento prodotto da sindaco, assessori e consiglieri	la situazione non ricorre non essendo decorso 1 anno dall'insediamento dei nuovi organi.	acquisizione aggiornamenti	aggiornamento contenuti entro marzo di ogni anno	trovano applicazione le specifiche disposizioni del regolamento approvato dal consiglio comunale n. 102 in data 25,11,2013
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Segretario Generale	pubblicazione di scansione di documento prodotto da sindaco, assessori e consiglieri	la situazione non ricorre, non essendo intervenuta cessazione di mandato	acquisizione dichiarazione	aggiornamento contenuti entro marzo con riferimemnto all'anno precedente	trovano applicazione le specifiche disposizioni del regolamento approvato dal consiglio comunale n. 102 in data 25,11,2013

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità operative	stato dell'adempimento al 31/12/14	azioni da porre in essere	tempi	Note
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	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, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Servizi alla Città	pubblicazione del provvedimento	non vi sono allo stato provvedimenti di applicazione sanzioni	aggiornamento periodico	entro 15 giorni dalla sanzione	trovano applicazione le specifiche disposizioni del regolamento approvato dal consiglio comunale n. 102 in data 25,11,2013
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Manuale				
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Manuale				
Organizzazione	Articolazione degli uffici	A	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)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	collegamento con la sezione del sito dedicata alla descrizione degli uffici. Pubblicazione di documento riepilogativo	ATTUATO.	aggiornamento dei contenuti a serguito di modifiche organizzative	entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi	operazione da condividere con il responsabile per la trasparenza e con la gestione tecnica del sito
Organizzazione	Articolazione degli uffici	A	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)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	collegamento con la sezione del sito dedicata alla descrizione degli uffici. Pubblicazione di documento riepilogativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi	verifica trimestrale sulla regolarità degli aggiornamenti a cura del referente per la trasparenza della Ripartizione Amministrativa
Organizzazione	Articolazione degli uffici	A	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)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	collegamento con la sezione del sito dedicata alla descrizione degli uffici. Pubblicazione di documento riepilogativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi	verifica trimestrale sulla regolarità degli aggiornamenti a cura del referente per la trasparenza della Ripartizione Amministrativa
Organizzazione	Articolazione degli uffici	A	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)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	collegamento con la sezione del sito dedicata alla descrizione degli uffici. Pubblicazione di documento riepilogativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi	verifica trimestrale sulla regolarità degli aggiornamenti a cura del referente per la trasparenza della Ripartizione Amministrativa
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	redazione elenco	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi	verifica trimestrale sulla regolarità degli aggiornamenti a cura del referente per la trasparenza della Ripartizione Amministrativa
Consulenti e collaboratori		A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	elaborazione tabella secondo format pretabilito;	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	prima dell'avvio di ciascun incarico	le tabelle distinguono tra: 1) incarichi di studio, ricerca e consulenza;2) incarichi di collaborazione di elevato contenuto professionale; 3) incarichi di collaborazione a supporto organi di indirizzo politico; 4) incarichi professionali. Questi ultimi vengono inseriti in tabella a fini di pubblicità, ma non sono soggetti ai vincoli normativi in tema di conferimento, nè ai tetti di spesa, nè agli obblighi di trasmissione alla Corte dei Conti ed al Dipartimento per la Funzione Pubblica.
Consulenti e collaboratori		A		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:							
Consulenti e collaboratori		A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	inserimento in apposita sottopagina dedicata allo specifico incarico	attuato per incarichi di collaborazione con organi di indirizzo politico	creare sottopagina con tutti i dati riferiti all'incarico - esclusi incarichi professionali	prima dell'avvio di ciascun incarico	all'atto del conferimento dell'incarico acquisire curriculum; la scansione di tale dichiarazione sarà oggetto di pubblicazione
Consulenti e collaboratori		A	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	inserimento in apposita sottopagina dedicata allo specifico incarico	attuato per incarichi di collaborazione con organi di indirizzo politico	creare sottopagina con tutti i dati riferiti all'incarico - esclusi incarichi professionali	prima dell'avvio di ciascun incarico	all'atto del conferimento dell'incarico acquisire dichiarazione avente lo specifico contenuto richiesto; la scansione di tale dichiarazione sarà oggetto di pubblicazione
Consulenti e collaboratori		A	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	inserimento in apposita sottopagina dedicata allo specifico incarico	attuato per incarichi di collaborazione con organi di indirizzo politico	creare sottopagina con tutti i dati riferiti all'incarico - esclusi incarichi professionali	prima dell'avvio di ciascun incarico	all'atto del conferimento dell'incarico acquisire dichiarazione avente lo specifico contenuto richiesto; la scansione di tale dichiarazione sarà oggetto di pubblicazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità operative	stato dell'adempimento al 31/12/14	azioni da porre in essere	tempi	Note
Consulenti e collaboratori		A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle 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)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	elaborazione tabella secondo format pretabilito;	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	prima dell'avvio di ciascun incarico	le tabelle distinguono tra: 1) incarichi di studio, ricerca e consulenza; incarichi di collaborazione di elevato contenuto professionale; 3) incarichi di collaborazione a supporto organi di indirizzo politico; 4) incarichi professionali. Questi ultimi vengono inseriti in tabella a fini di pubblicità, ma non sono soggetti ai vincoli normativi in tema di conferimento, nè ai tetti di spesa, nè agli obblighi di trasmissione alla Corte dei Conti ed al Dipartimento per la Funzione Pubblica.
Consulenti e collaboratori		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	inserimento in apposita sottopagina dedicata allo specifico incarico	attuato per incarichi di collaborazione con organi di indirizzo politico	creare sottopagina con tutti i dati riferiti all'incarico - esclusi incarichi professionali	prima dell'avvio di ciascun incarico	all'atto del conferimento dell'incarico acquisire dichiarazione avente lo specifico contenuto richiesto; la scansione di tale dichiarazione sarà oggetto di pubblicazione
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	link alla apposita sezione del sito che descrive generalità e competenze del segretario generale	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	Art. 15, c. 2, 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 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE IL QUANTO L'INCARICO DI SEGRETARIO GENERALE PUO' ESSERE DATO SOLO AD ISCRITTI ALL'ALBO					
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:							
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di scansione di documento prodotto dall'interessato	ATTUATO.	aggiornamento contenuti in caso di variazioni sostanziali	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti entro marzo con riferimemnto all'anno precedente	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di scansione di documento prodotto dall'interessato	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di scansione di documento prodotto dall'interessato	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Manuale				
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)			SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Manuale				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità operative	stato dell'adempimento al 31/12/14	azioni da porre in essere	tempi	Note
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	H	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Manuale				
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	H	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2014	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Manuale				
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	H	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2015	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			Manuale				
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	H	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2016	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Manuale				
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	H	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2017	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Manuale				
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	H	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2018	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Manuale				
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	A	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione provvedimento sindacale di definizione e conferimento incarichi	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione provvedimento sindacale di definizione e conferimento incarichi	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	A		Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:							
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di scansione di documento prodotto dall'interessato	ATTUATO.	aggiornamento contenuti in caso di variazioni sostanziali	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	A	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	pubblicare metodologia e provvedimento di pesatura ai fini della determinazione dell'indennità di posizione
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	A	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di scansione di documento prodotto dall'interessato	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di scansione di documento prodotto dall'interessato	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	A	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)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	A	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	dirigente ripartizione amministrativa	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
		N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	NON APPLICABILE					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità operative	stato dell'adempimento al 31/12/14	azioni da porre in essere	tempi	Note
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Manuale				
Personale		H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2014		Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Manuale				
Personale		H	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Manuale				
Personale		H	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutturesemplici e complesse 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Manuale				
Personale		H	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:			Manuale				
Personale		H	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Manuale				
Personale		H	Art. 41, c. 3, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Manuale				
Personale		H	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Manuale				
Personale	Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di scansione di documento prodotto dall'interessato	ATTUATO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	pubblicare metodologia e provvedimento di pesatura ai fini della determinazione dell'indennità di posizione
Personale	Dotazione organica	A	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)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione file generato dall'applicativo della ragioneria generale dello Stato	ATTUATO.	aggiornamento	entro 60 giorni dalla presentazione	
Personale	Dotazione organica	A	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	NON PRESENTE	inserimento ed aggiornamento contenuti	entro il mesedi aprile con riferimento all'anno precedente	si assumerà a riferimento l'allegato alla programmazione della spesa del personale, con omissione dati personali
Personale	Personale non a tempo indeterminato	A	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)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione file generato dall'apposito applicativo del dipartimento funzione pubblica	ATTUATO.	aggiornamento	entro 60 giorni dalla presentazione	
Personale	Personale non a tempo indeterminato		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)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione file generato dall'apposito applicativo del dipartimento funzione pubblica	ATTUATO.	aggiornamento	entro 60 giorni dalla presentazione	
Personale	Tassi di assenza	A	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)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro il giorno 14 di ogni mese per il mese precedente	
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	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)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità operative	stato dell'adempimento al 31/12/14	azioni da porre in essere	tempi	Note
Personale	Contrattazione collettiva	A	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)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	link alla apposita sezione del sito ARAN	ATTUATO.			
Personale	Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione contratti e relazioni di corredo in formato aperto	ATTUATO.	aggiornamento a seguito di contratto successivo	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Personale	Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	pubblicazione file generato dall'applicativo della ragioneria generale dello Stato	ATTUATO.	aggiornamento	entro 60 giorni dalla presentazione	
Personale	NUCLEO DI VALUTAZIONE	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiViT n. 12/2013	Nuclei di valutazione	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	link alla apposita sezione del sito dedicata agli organi interni di valutazione e controllo	ATTUATO.	aggiornamento	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	il Comune di Bisceglie ha scelto con proprio regolamento di non avere l'OIV ma il Nucleo di Valutazione e l'Organismo indipendente di Controllo
Bandi di concorso		A	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)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	link ad apposita sezione del sito dedicata a bandi e concorsi	ATTUATO.			la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Bandi di concorso		A	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)	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	link ad apposita sezione del sito dedicata a bandi e concorsi	ATTUATO.			la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Bandi di concorso		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012		Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	link ad apposita sezione del sito dedicata a bandi e concorsi	ATTUATO.			la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Bandi di concorso		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2013	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti:		dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	link ad apposita sezione del sito dedicata a bandi e concorsi	ATTUATO.			la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Bandi di concorso		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2014		1) oggetto		dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	link ad apposita sezione del sito dedicata a bandi e concorsi	ATTUATO.			la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Bandi di concorso		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2015		2) eventuale spesa prevista		dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	link ad apposita sezione del sito dedicata a bandi e concorsi	ATTUATO.			la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Bandi di concorso		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2016		3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		dirigente ripartizione amministrativa - servizio risorse umane	link ad apposita sezione del sito dedicata a bandi e concorsi	ATTUATO.			la sezione contiene tutti i documenti relativi alle procedure sia in corso che scadute
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	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	Segretario Generale	pubblicazione dell'apposito documento in formato aperto	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	
Performance	Piano della Performance	A	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)	Segretario Generale	pubblicazione dell'apposito documento in formato aperto	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	
Performance	Relazione sulla Performance	A	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione dell'apposito documento in formato aperto	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	
Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	A	Par. 2.1, delib. CiViT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	pubblicazione dell'apposito documento in formato aperto	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	
Performance	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CiViT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	pubblicazione dell'apposito documento in formato aperto	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di relazione annuale di analisi	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 90 giorni dal completamento delle procedure	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di relazione annuale di analisi	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 90 giorni dal completamento delle procedure	
Performance	Dati relativi ai premi	A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di relazione annuale di analisi	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 90 giorni dal completamento delle procedure	
Performance	Dati relativi ai premi	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di relazione annuale di analisi	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 90 giorni dal completamento delle procedure	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità operative	stato dell'adempimento al 31/12/14	azioni da porre in essere	tempi	Note
Performance	Dati relativi ai premi	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione di relazione annuale di analisi	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro 90 giorni dal completamento delle procedure	
Performance	Benessere organizzativo	A	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	pubblicazione esiti indagine	ATTUATO	indagine condotta nel 2014	aggiornare nel 2015	azione da porre in essere con tutti i dirigenti
Enti controllati		C	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:							
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C	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)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	acquisizione dichiarazione all'atto della designazione	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	acquisizione dichiarazione all'atto della designazione	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI			
		C	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)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	link al sito	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI PUBBLICI VIGILATI			
	Società partecipate	C	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)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Società partecipate	C		Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Società partecipate	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Società partecipate	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro il mese di aprile di ogni anno	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità operative	stato dell'adempimento al 31/12/14	azioni da porre in essere	tempi	Note
Enti controllati	Società partecipate	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Società partecipate	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Società partecipate	C	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)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Società partecipate	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Società partecipate	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro il mese di aprile di ogni anno	
Enti controllati	Società partecipate	C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	Link	ATTUATO.	aggiornamento periodico	entro il mese di aprile di ogni anno	
		C	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	C		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:							
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	acquisizione dichiarazione all'atto della designazione	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	acquisizione dichiarazione all'atto della designazione	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità operative	stato dell'adempimento al 31/12/14	azioni da porre in essere	tempi	Note
		C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabella secondo format prestabilito e report riepilogativo annuale della rilevazione CONSOC	AL MOMENTO NON VI SONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI			
	Rappresentazione grafica	C	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione file in formato aperto	ATTUATO	aggiornamento periodico	entro aprile	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	A	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	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Segretario Generale	dati ricavati dal controllo di gestione	ATTUATO.	aggiornamento annuale	entro 90 giorni dalla approvazione del rendiconto	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:							
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLIEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulle modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella citata sezione BISCEGLIEGOV sono presenti 124 schede.	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	adempimento progressivo e continuativo	a cura referenti di ripartizione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLIEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulle modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella citata sezione BISCEGLIEGOV sono presenti 124 schede.	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	adempimento progressivo e continuativo	a cura referenti di ripartizione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLIEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulle modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella citata sezione BISCEGLIEGOV sono presenti 124 schede.	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	adempimento progressivo e continuativo	a cura referenti di ripartizione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLIEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulle modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella citata sezione BISCEGLIEGOV sono presenti 124 schede.	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	adempimento progressivo e continuativo	a cura referenti di ripartizione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLIEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulle modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella citata sezione BISCEGLIEGOV sono presenti 124 schede.	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	adempimento progressivo e continuativo	a cura referenti di ripartizione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLIEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulle modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella citata sezione BISCEGLIEGOV sono presenti 124 schede.	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	adempimento progressivo e continuativo	a cura referenti di ripartizione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità operative	stato dell'adempimento al 31/12/14	azioni da porre in essere	tempi	Note
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLIEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulle modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella citata sezione BISCEGLIEGOV sono presenti 124 schede.	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	adempimento progressivo e continuativo	a cura referenti di ripartizione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLIEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulle modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella citata sezione BISCEGLIEGOV sono presenti 124 schede.	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	adempimento progressivo e continuativo	a cura referenti di ripartizione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLIEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulle modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella citata sezione BISCEGLIEGOV sono presenti 124 schede.	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	adempimento progressivo e continuativo	a cura referenti di ripartizione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLIEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulle modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella citata sezione BISCEGLIEGOV sono presenti 124 schede.	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	adempimento progressivo e continuativo	a cura referenti di ripartizione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	il sito web contiene apposita sezione dedicata al dirigente con poteri sostitutivi	ATTUATO.			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	in fase di definizione	DA ATTUARE	individuazione set servizi e procedimenti; definizione metodologia, svolgimento indagini, analisi risultati	entro l'anno 2015	a cura referenti di ripartizione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:							
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLIEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulle modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella citata sezione BISCEGLIEGOV sono presenti 124 schede.	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	adempimento progressivo e continuativo	a cura referenti di ripartizione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	il sito web già ospita una sezione denominata BISCEGLIEGOV contenente schede analitiche sui servizi e prestazioni dell'ente, sulle modalità di accesso e sugli adempimenti richiesti. Si ritiene pertanto di creare apposito link	nella citata sezione BISCEGLIEGOV sono presenti 124 schede.	aggiornamento delle schede con i dati mancanti ed inserimento di ulteriori procedimenti	adempimento progressivo e continuativo	a cura referenti di ripartizione
		B		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:							
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	B	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	elaborazione tabella secondo format pretabilito;	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dal provvedimento finale	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	B	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	elaborazione tabella secondo format pretabilito;	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dal provvedimento finale	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità operative	stato dell'adempimento al 31/12/14	azioni da porre in essere	tempi	Note
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	B	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	elaborazione tabella secondo format pretabilito;	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dal provvedimento finale	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	B	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	elaborazione tabella secondo format pretabilito;	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dal provvedimento finale	
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	in fase di definizione	DA ATTUARE	individuazione set servizi e procedimenti; definizione metodologia, svolgimento indagini, analisi risultati	entro l'anno 2015	a cura referenti di ripartizione
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Servizi alla Città	creazione di sottopagina dedicata	ATTUATO	aggiornamento contenuti	adempimento progressivo e continuativo	
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Servizi alla Città	creazione di sottopagina dedicata	ATTUATO	aggiornamento contenuti	adempimento progressivo e continuativo	
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Servizi alla Città	creazione di sottopagina dedicata	ATTUATO	aggiornamento contenuti	adempimento progressivo e continuativo	
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Servizi alla Città	creazione di sottopagina dedicata	ATTUATO	aggiornamento contenuti	adempimento progressivo e continuativo	
Provvedimenti		B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dal provvedimento finale	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti:		dirigente ripartizione amministrativa	link a database contenuto nel software per la produzione delle deliberazioni	ATTUATO	aggiornamento contenuti	cadenza mensile	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa	link a database contenuto nel software per la produzione delle deliberazioni	ATTUATO	aggiornamento contenuti	cadenza mensile	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa	link a database contenuto nel software per la produzione delle deliberazioni	ATTUATO	aggiornamento contenuti	cadenza mensile	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa	link a database contenuto nel software per la produzione delle deliberazioni	ATTUATO	aggiornamento contenuti	cadenza mensile	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione amministrativa	link a database contenuto nel software per la produzione delle deliberazioni	ATTUATO	aggiornamento contenuti	cadenza mensile	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	link a database contenuto nel software per la produzione delle determinazioni	ATTUATO	aggiornamento contenuti	cadenza mensile	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti:							

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità operative	stato dell'adempimento al 31/12/14	azioni da porre in essere	tempi	Note
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	link a database contenuto nel software per la produzione delle determinazioni	ATTUATO	aggiornamento contenuti	cadenza mensile	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	link a database contenuto nel software per la produzione delle determinazioni	ATTUATO	aggiornamento contenuti	cadenza mensile	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	link a database contenuto nel software per la produzione delle determinazioni	ATTUATO	aggiornamento contenuti	cadenza mensile	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	link a database contenuto nel software per la produzione delle determinazioni	ATTUATO	aggiornamento contenuti	cadenza mensile	
Controlli sulle imprese		A	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)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione tabella secondo format prestabilito	attuato parzialmente mediante riferimento a documento a valenza nazionale	elaborazione di documento esplicativo e di dettaglio	entro 2015	a cura referenti di ripartizione
Controlli sulle imprese		A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione tabella secondo format prestabilito	attuato parzialmente mediante riferimento a documento a valenza nazionale	elaborazione di documento esplicativo e di dettaglio	entro 2015	a cura referenti di ripartizione
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 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	dirigente ripartizione amministrativa servizio appalti e contratti	link ad apposita sezione del sito dedicata alle gare ed appalti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	secondo le scadenze di legge e regolamento	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	link a database contenuto nel software per la produzione delle determinazioni	ATTUATO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	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	dirigente ripartizione amministrativa servizio appalti e contratti	link ad apposita sezione del sito dedicata alle gare ed appalti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	secondo le scadenze di legge e regolamento	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	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	dirigente ripartizione amministrativa servizio appalti e contratti	link ad apposita sezione del sito dedicata alle gare ed appalti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	secondo le scadenze di legge e regolamento	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	dirigente ripartizione amministrativa servizio appalti e contratti	link ad apposita sezione del sito dedicata alle gare ed appalti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	secondo le scadenze di legge e regolamento	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	dirigente ripartizione amministrativa servizio appalti e contratti	link ad apposita sezione del sito dedicata alle gare ed appalti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	secondo le scadenze di legge e regolamento	
Bandi di gara e contratti			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	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	dirigente ripartizione amministrativa servizio appalti e contratti	link ad apposita sezione del sito dedicata alle gare ed appalti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	secondo le scadenze di legge e regolamento	
Bandi di gara e contratti			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	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	dirigente ripartizione amministrativa servizio appalti e contratti	link ad apposita sezione del sito dedicata alle gare ed appalti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	secondo le scadenze di legge e regolamento	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	dirigente ripartizione amministrativa servizio appalti e contratti	link ad apposita sezione del sito dedicata alle gare ed appalti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	secondo le scadenze di legge e regolamento	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	dirigente ripartizione amministrativa servizio appalti e contratti	link ad apposita sezione del sito dedicata alle gare ed appalti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	secondo le scadenze di legge e regolamento	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione di tabella secondo format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità operative	stato dell'adempimento al 31/12/14	azioni da porre in essere	tempi	Note
Bandi di gara e contratti		B	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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)	Struttura proponente	Tempestivo	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	caricamento dati su apposito applicativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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)	Oggetto del bando	Tempestivo	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	caricamento dati su apposito applicativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	caricamento dati su apposito applicativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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)	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	caricamento dati su apposito applicativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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)	Aggiudicatario	Tempestivo	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	caricamento dati su apposito applicativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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)	Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	caricamento dati su apposito applicativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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)	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	caricamento dati su apposito applicativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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)	Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	caricamento dati su apposito applicativo	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal completamento di ogni fase della procedura	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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)	Tabelle 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)	Segretario Generale	generazione file XML da applicativo con i dati caricati dai singoli dirigenti	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro il 31 gennaio di ogni anno per l'anno precedente	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione provvedimenti in formato aperto	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni da nuovi atti o modificated od integrazioni	
	Atti di concessione	B	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione dei dati in tabella con format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 5 giorni dalla pubblicazione del provvedimento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	Per ciascuno:							

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità operative	stato dell'adempimento al 31/12/14	azioni da porre in essere	tempi	Note
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione dei dati in tabella con format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione dei dati in tabella con format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione dei dati in tabella con format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione dei dati in tabella con format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione dei dati in tabella con format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione dei dati in tabella con format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione dei dati in tabella con format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	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)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione dei dati in tabella con format prestabilito	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	O	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	Segretario Generale	elaborazione tabella su dati forniti dalla ripartizione finanziaria	ATTUATO.	aggiornamento	entro il mese di aprile di ogni anno	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	R	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione documenti in formato aperto	ATTUATO.	aggiornamento dati secondo modelli fissati da dpcm 22,09,14	entro 60 giorni dalla approvazione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità operative	stato dell'adempimento al 31/12/14	azioni da porre in essere	tempi	Note
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione documenti in formato aperto	ATTUATO.	aggiornamento dati secondo modelli fissati da dpcm 22,09,14	entro 60 giorni dalla approvazione	
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione documenti in formato aperto	documento collegato al bilancio sperimentale; in predisposizione	inserire documento	entro 60 giorni dalla approvazione	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	documento estratto da software gestionale in uso	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	annualmente entro il mese di aprile dell'anno successivo	
	Canoni di locazione o affitto	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	documento estratto da software gestionale in uso	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	annualmente entro il mese di aprile dell'anno successivo	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione provvedimenti	ALLO STATO NON RICORRONO SITUAZIONI RICADENTI NELL'OBBLIGO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	sono comunque pubblicati i referti sullo stato di attuazione del sistema dei controlli interni
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione provvedimenti	ATTUATO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione schede con indicatori servizi	ATTUATO.	revisione procedimenti, rimodulazione indicatori di qualità, redazione carte dei servizi	ENTRO 2015	a cura referenti di ripartizione
		R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio propositodai 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	Tempestivo	Segretario Generale	pubblicazione provvedimenti	ALLO STATO NON RICORRONO SITUAZIONI RICADENTI NELL'OBBLIGO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Servizi erogati	Class action	R	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Generale	pubblicazione provvedimenti	ALLO STATO NON RICORRONO SITUAZIONI RICADENTI NELL'OBBLIGO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Servizi erogati	Class action	R	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Generale	pubblicazione provvedimenti	ALLO STATO NON RICORRONO SITUAZIONI RICADENTI NELL'OBBLIGO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
	Costi contabilizzati	B	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	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione estratto relazione di accompagnamento al rendiconto	ATTUATO.	aggiornamento contenuti	entro 60 giorni dalla approvazione del rendiconto	
Servizi erogati	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per l'articolazione organizzativa di riferimento	pubblicazione tabelle secondo format prestabiliti	attuato in modo parziale e limitato	mappatura processi, definizione tempi, rilevazione dati	entro il 2015	a cura referenti di ripartizione
	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE					
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	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)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	pubblicazione tabelle secondo format prestabiliti	ATTUATO	aggiornamento dati secondo modelli fissati da dpcm 22,09,14	cadenza trimestrale entro il mese successivo ad ogni trimestre	
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	A + M	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)	Dirigente Ripartizione Finanziaria	link ad apposita sezione del sito dedicata ai pagamenti dell'ente	ATTUATO	aggiornamento dati	al verificarsi eventi	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità operative	stato dell'adempimento al 31/12/14	azioni da porre in essere	tempi	Note
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	dirigente ripartizione tecnica	pubblicazioe piano triennale opere pubbliche	ATTUATO	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	PROCEDURA NON PREVISTA NELL'ENTE				
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	dati sullo stato di avanzamento delle procedure di realizzazione delle opere ricavati dal controllo di gestione	ATTUATO	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	PROCEDURA NON PREVISTA NELL'ENTE				
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	PROCEDURA NON PREVISTA NELL'ENTE				
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	dati sullo stato di avanzamento delle procedure di realizzazione delle opere ricavati dal controllo di gestione	ATTUATO	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (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)	dirigente ripartizione tecnica	IN ATTESA CRITERI A.V.C.P.				
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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)	dirigente ripartizione tecnica	link ad apposita sezione del sito contenente la pubblicazione dei deliberati ed elaborati grafico descrittivi	ATTUATO	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli atti:							
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	link ad apposita sezione del sito contenente la pubblicazione dei deliberati ed elaborati grafico descrittivi	ATTUATO	creare sottopagina dedicata alle proposte in consultazione	15 giorni prima della sottoposizione agli organi di governo	corredare proposta con scheda sintetica per la lettura dei dati
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	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)	dirigente ripartizione tecnica	link ad apposita sezione del sito contenente la pubblicazione dei deliberati ed elaborati grafico descrittivi	ATTUATO	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	link ad apposita sezione del sito contenente la pubblicazione dei deliberati ed elaborati grafico descrittivi	ATTUATO	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	
Pianificazione e governo del territorio		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	link ad apposita sezione del sito contenente la pubblicazione dei deliberati ed elaborati grafico descrittivi	ATTUATO	aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dalla approvazione del nuovo documento	
		G		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione aa.pp. Ambiente demanio e patrimonio	pubblicazione documenti di cui l'ente sia dotato per obbligo di legge	verifica in corso sulla ricorrenza degli obblighi	analisi legislazione di riferimento	entro 2015	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità operative	stato dell'adempimento al 31/12/14	azioni da porre in essere	tempi	Note
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	dirigente ripartizione aa.pp. Ambiente demanio e patrimonio	pubblicazione documenti di cui l'ente sia dotato per obbligo di legge	verifica in corso sulla ricorrenza degli obblighi	analisi legislazione di riferimento	entro 2015	
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, 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)	dirigente ripartizione aa.pp. Ambiente demanio e patrimonio	pubblicazione documenti di cui l'ente sia dotato per obbligo di legge	verifica in corso sulla ricorrenza degli obblighi	analisi legislazione di riferimento	entro 2015	
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione aa.pp. Ambiente demanio e patrimonio	pubblicazione documenti di cui l'ente sia dotato per obbligo di legge	verifica in corso sulla ricorrenza degli obblighi	analisi legislazione di riferimento	entro 2015	
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, 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)	dirigente ripartizione aa.pp. Ambiente demanio e patrimonio	pubblicazione documenti di cui l'ente sia dotato per obbligo di legge	verifica in corso sulla ricorrenza degli obblighi	analisi legislazione di riferimento	entro 2015	
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione aa.pp. Ambiente demanio e patrimonio	pubblicazione documenti di cui l'ente sia dotato per obbligo di legge	verifica in corso sulla ricorrenza degli obblighi	analisi legislazione di riferimento	entro 2015	
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, 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)	dirigente ripartizione aa.pp. Ambiente demanio e patrimonio	pubblicazione documenti di cui l'ente sia dotato per obbligo di legge	verifica in corso sulla ricorrenza degli obblighi	analisi legislazione di riferimento	entro 2015	
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, 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)	dirigente ripartizione aa.pp. Ambiente demanio e patrimonio	pubblicazione documenti di cui l'ente sia dotato per obbligo di legge	verifica in corso sulla ricorrenza degli obblighi	analisi legislazione di riferimento	entro 2015	
Strutture sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)						
						Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE					
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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)	dirigente ripartizione tecnica	pubblicazione di tabelle secondo format prestabiliti	ATTUATO	eleborazione tabella raccolta e pubblicazione dati	aggiornamento semestrale	
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (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)	dirigente ripartizione tecnica	pubblicazione di tabelle secondo format prestabiliti	ATTUATO	eleborazione tabella raccolta e pubblicazione dati	aggiornamento semestrale	
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	pubblicazione di tabelle secondo format prestabiliti	ATTUATO	eleborazione tabella raccolta e pubblicazione dati	aggiornamento semestrale	
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente ripartizione tecnica	pubblicazione di tabelle secondo format prestabiliti	ATTUATO	eleborazione tabella raccolta e pubblicazione dati	aggiornamento semestrale	
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Segretario Generale	pubblicazione documento in formato aperto	ATTUATO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dall'evento	
Altri contenuti - Corruzione		A	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Segretario Generale	inserimento dati personali e riferimenti per i contatti	ATTUATO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dall'evento	
Altri contenuti - Corruzione		A	delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove di diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Segretario Generale	inserimento dati personali e riferimenti per i contatti	ATTUATO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dall'evento	
Altri contenuti - Corruzione		A		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	Segretario Generale	pubblicazione documento in formato aperto	ATTUATO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dall'evento	
Altri contenuti - Corruzione		A	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)	Segretario Generale	pubblicazione documento in formato aperto	ATTUATO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dall'evento	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							MODALITA' SPECIFICHE DI ATTUAZIONE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	articolazione organizzativa competente	modalità operative	stato dell'adempimento al 31/12/14	azioni da porre in essere	tempi	Note
Altri contenuti - Corruzione		A	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale	pubblicazione provvedimenti	ALLO STATO NON RICORRONO SITUAZIONI RICADENTI NELL'OBLIGO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Altri contenuti - Corruzione		P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale	pubblicazione provvedimenti	ALLO STATO NON RICORRONO SITUAZIONI RICADENTI NELL'OBLIGO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Altri contenuti - Accesso civico		B	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	Segretario Generale	inserimento dati personali e riferimenti per i contatti	ATTUATO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dall'evento	
			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	Segretario Generale	inserimento dati personali e riferimenti per i contatti	ATTUATO	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dall'evento	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	dirigente area di staff	inserimento documenti in formato aperto	DOCUMENTO NON PRESENTE NELL'ENTE	predisposizione atto	ENTRO 2015	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	dirigente area di staff	inserimento documenti in formato aperto	DOCUMENTO NON PRESENTE NELL'ENTE	predisposizione atto	ENTRO 2015	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	dirigente area di staff	inserimento documenti in formato aperto	DOCUMENTO NON PRESENTE NELL'ENTE	predisposizione atto	ENTRO 2015	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	dirigente area di staff	inserimento documenti in formato aperto	DOCUMENTO NON PRESENTE NELL'ENTE	aggiornamento contenuti	entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento	
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	verbali delle sedute del consiglio comunale	periodico	Segretario Generale	inserimento documenti in formato aperto	DA ATTUARE	inserimento ed aggiornamento contenuti	entro 30 giorni dalla celebrazione delle sedute consiliari	a partire dal 2015



CITTÀ DI BISCEGLIE

Pareri ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D.L.vo n. 267/2000:

OGGETTO: Approvazione Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2015/2017.-

Tecnico:

[Handwritten signature]

Li 19/2/15

IL DIRIGENTE DI RIPARTIZIONE

[Handwritten signature]
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Francesco Angelo Lazzaro

Contabile: *[Handwritten signature]*

IL DIRIGENTE DI RIPARTIZIONE

Li _____

Visto per la conformità a quanto previsto dall'art. 97 comma 2 del D.L.vo n. 267
del 18/08/2000

Li 19/2/15

IL SEGRETARIO GENERALE

[Handwritten signature]
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Francesco Angelo Lazzaro

