

	<p align="center">COMUNE DI VIETRI SUL MARE <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> Provincia di Salerno</p>	<p align="center">Numero 17</p>	<p align="center">Data 29/01/2014</p>	<p align="center">Prot.</p>
---	--	--	--	------------------------------------

Copia

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014/2016.

L'anno duemilaquattordici.-

Il Giorno ventinove.-

del mese di Gennaio.-

alle ore 13.00.-

nella sala delle adunanze, della sede municipale, si è riunito la Giunta Comunale, debitamente convocata.

Presiede la seduta l'avv. BENINCASA Francesco nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i sigg:

Cognome e Nome	Assessore	Presente
BENINCASA Francesco	Sindaco	SI
CIVALE Marcello	Vice Sindaco	SI
ALFANO Vincenzo	Consigliere_Ass	NO
DE SIMONE Giovanni	Consigliere_Ass	SI
PAGANO Mario	Consigliere_Ass	SI
RAIMONDI Antonietta	Consigliere_Ass	SI
AVALLONE Luigi	Consigliere_Ass	SI
Totale presenti: 6		/ Totale assenti: 1

Partecipa il Segretario Generale dr. PISANO Lucio.

Il Presidente

Constatato il numero legale degli intervenuti invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.-

Omissis

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE SETTORE SEGRETERIA GENERALE/PERSONALE

Relatore: l'assessore comunale all'informatizzazione Giovanni De Simone

Proponente: il Responsabile del Settore Segreteria Generale/Personale Legale avv. Antonio Barbuti
in qualità di Responsabile per la trasparenza.

OGGETTO: Aggiornamento piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 108 del 12/7/2012 di approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità relativo al periodo 2012 – 2014, ed è stata disposta la pubblicazione sul sito internet comunale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012-2014 nella sezione "Operazione Trasparenza";

DATO ATTO :

- che il Decreto legislativo 150/2009 all'art. 11 definisce la trasparenza come *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*;
- che la Delibera n. 105/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) inerente le *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”* predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;
- Che con la redazione del suddetto Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Vietri sul Mare ha inteso dare attuazione al principio della trasparenza recentemente riordinato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 recante il *«Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*.
- Che la disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi mesi, di penetranti interventi normativi.
- Che il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»*, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

	<p align="center">COMUNE DI VIETRI SUL MARE <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> Provincia di Salerno</p>	<p align="center">Numero 17</p>	<p align="center">Data 29/01/2014</p>	<p align="center">Prot.</p>
---	--	---	---	------------------------------------

- Che in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il D.Lgs.n.33/2013 in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art.1, c.2, D.Lgs. n.33/2013).

- Che nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

- Che il D.Lgs. n.33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Esso

è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della *performance*. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV o organismi analoghi è stata prevista la creazione nella home page del sito internet istituzionale degli enti della sezione «Amministrazione trasparente», che sostituisce la precedente sezione «Trasparenza, valutazione e merito» prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009.

- Che nello specifico, la nuova sezione dovrà essere articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del d.lgs. n. 33/2013. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

- Che la CiVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – Autorità Nazionale Anticorruzione), con deliberazione n.50 del 4 luglio 2013 ha redatto le «*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*», che forniscono le principali indicazioni per la redazione e l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma;

RILEVATO:

- che nell'allegato 1 alle linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 la Civit ha reso disponibile anche l'elenco degli obblighi di pubblicazione attualmente vigenti per le amministrazioni pubbliche con l'individuazione dei rispettivi ambiti soggettivi di applicazione;

- che l'allegato, in particolare, si compone di due fogli. Il foglio 1 "Elenco obblighi" contiene la ricognizione degli obblighi di pubblicazione mentre nel foglio 2 "Ambito soggettivo" sono riportati i diversi ambiti soggettivi di applicazione degli obblighi;

- che nel foglio 1 per ciascuno degli obblighi riportati nella colonna "Ambito soggettivo" è indicata una lettera dell'alfabeto, cui corrisponde un particolare ambito soggettivo, esplicitato nel foglio 2 sotto il profilo dei soggetti che vi sono ricompresi. In particolare, il foglio 1, sulla scorta di quanto già previsto dall'allegato A del d.lgs. n. 33/2013, indica come è opportuno sia articolata la sezione "Amministrazione trasparente" di ogni sito istituzionale delle amministrazioni che sostituisce la sezione "Trasparenza, valutazione e merito", già prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

	<p align="center">COMUNE DI VIETRI SUL MARE <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> Provincia di Salerno</p>	<p align="center">Numero 17</p>	<p align="center">Data 29/01/2014</p>	<p align="center">Prot.</p>
---	--	---	---	------------------------------------

- che nello specifico, sono riportate le sotto-sezioni di primo e di secondo livello nelle quali la sezione "Amministrazione trasparente" deve strutturarsi e, per ciascuna delle sezioni di secondo livello, sono indicati gli obblighi di pubblicazione ricompresi, con il relativo riferimento normativo che ne costituisce il presupposto (v. colonna "Riferimento normativo");
- che per favorire l'utilizzo di nomenclature standardizzate da parte delle amministrazioni, nella colonna "Denominazione del singolo obbligo" è attribuita, a ciascun dato o gruppo di dati, una denominazione e, laddove ritenuta opportuna, è proposta la pubblicazione dei dati in tabelle;
- che ciò risulta funzionale alla comparazione dei dati pubblicate dalle diverse amministrazioni e al controllo da parte della CiVIT;
- che con riferimento agli obblighi per i quali si suggerisce la pubblicazione in tabelle, è opportuno utilizzare formati di tipo aperto (v. allegato 2) e nel caso in cui nelle tabelle occorra inserire atti o documenti, è possibile riportare direttamente i documenti o, in alternativa, i link agli stessi;
- che in aggiunta, nella colonna "Contenuti dell'obbligo" sono riportati, per ciascun obbligo, i contenuti specifici previsti dalle relative discipline e, qualora esse rinvino ad altre norme, queste sono esplicitate, così da rendere immediatamente disponibile l'elencazione dei dati e delle informazioni oggetto dell'obbligo di pubblicazione.
- che, nella colonna "Aggiornamento" sono specificate le scadenze di aggiornamento di dati, informazioni e documenti. Nel dettaglio, con riferimento al d.lgs. n. 33/2013 è indicata la tempistica di aggiornamento espressamente prevista per ogni singolo obbligo di pubblicazione e, qualora assente, è individuata come "tempestiva" in virtù di quanto disposto dall'art. 8 del medesimo decreto;
- che in relazione, invece, agli obblighi di pubblicazione contenuti in altre disposizioni normative si indica, se presente, la scadenza di aggiornamento richiamata dalla norma e, qualora mancante, è riportata una proposta della Commissione.

CONSIDERATO che questo Ente si è attivato per la realizzazione degli obiettivi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni attraverso la creazione, all'interno del proprio sito web istituzionale, di una sezione dedicata di facile accesso e consultazione denominata «Amministrazione trasparente», che ha sostituito la precedente sezione «Trasparenza, valutazione e merito» prevista dall'art. 11, c. 8, del D.Lgs. n. 150/2009 e la successiva "amministrazione aperta" prevista dall'art.18 del DL 83/2012 convertito dalla legge 134/2012;

RILEVATO che, nella logica del D.Lgs n.150/2009 e del D.Lgs.n. 33/2013, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi: a) sottoporre al controllo diffuso il ciclo della performance per consentirne il miglioramento; b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dagli enti, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione; c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;

VISTO il decreto sindacale del 24/9/2013 pro.n.12567 di nomina dell'avv. Antonio Barbuti a responsabile per la trasparenza ai sensi dell'art.43 del D.Lgs.n.33/2013;

RITENUTO, pertanto, ai sensi dell'art.10,commi 1 e 2, D.Lgs.14/3/2013, n.33, di procedere all'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2014, 2015 e 2016, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, nelle risultanze di cui all'allegato 1;

	<p style="text-align: center;">COMUNE DI VIETRI SUL MARE <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> Provincia di Salerno</p>	<p style="text-align: center;">Numero 17</p>	<p style="text-align: center;">Data 29/01/2014</p>	<p style="text-align: center;">Prot.</p>
---	---	--	--	---

VISTI:

- il D.Lgs n.150/2009;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;
- il D.Lgs.n. 14 marzo 2013, n.33 recante il «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 19 luglio 2013 n.2/2013 “D.Lgs.n.33 del 2013 -Attuazione della Trasparenza”;
- le deliberazioni della CIVIT:
Delibera n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
[Delibera n. 59/2013 in tema di “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati \(artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013\)”;](#)
[Delibera n. 65/2013: in tema di “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”- 31 luglio 2013;](#)
[Delibera n. 66/2013: in tema di “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza \(art. 47 del d.lgs n. 33/2013\)” – 31 luglio 2013.](#)

P R O P O N E

1. di aggiornare il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità per il periodo 2014 – 2016, allegato 1 alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. di disporre la pubblicazione sul sito internet comunale del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2014-2016 nella sezione “Amministrazione trasparente” in un formato che ne permetta l’agevole download.
3. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art.134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la suesposta proposta di deliberazione;

VISTO il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica espresso dal competente responsabile di settore, ai sensi dell’art. 49, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il vigente Statuto comunale;

VISTO l’art. 48 del decreto legislativo 267/2000 “Competenze delle Giunte”;

RITENUTO di approvare la proposta di deliberazione di cui sopra facendo proprie le motivazioni di cui alla stessa;

Con votazione unanime favorevole resa nei modi e forme di legge

DELIBERA

	COMUNE DI VIETRI SUL MARE <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> Provincia di Salerno	Numero 17	Data 29/01/2014	Prot.
---	--	----------------------------	----------------------------------	--------------

1. di approvare la proposta di deliberazione su estesa;

Successivamente con votazione unanime resa nei modi e forme di legge

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

	COMUNE DI VIETRI SUL MARE <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> Provincia di Salerno	Numero 17	Data 29/01/2014	Prot.
---	---	---------------------	---------------------------	--------------



COMUNE DI VIETRI SUL MARE

Provincia di Salerno

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

(approvato con deliberazione n. 17 del 29.01.2014)

	<p style="text-align: center;">COMUNE DI VIETRI SUL MARE <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> Provincia di Salerno</p>	<p style="text-align: center;">Numero 17</p>	<p style="text-align: center;">Data 29/01/2014</p>	<p style="text-align: center;">Prot.</p>
---	---	---	---	---

1. PREMESSA

Con la redazione dell'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Vietri sul Mare intende proseguire nell'attuazione al principio della trasparenza recentemente riordinato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 recante il «*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*».

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi mesi, di penetranti interventi normativi.

Innanzitutto, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, «*Disposizioni per la*

prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il D.Lgs. n.33/2013 in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art.1, c.2, D.Lgs. n.33/2013).

Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il D.Lgs. n.33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della *performance*. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV e è stata prevista la creazione nella home page del sito internet istituzionale degli enti della sezione «Amministrazione trasparente», che sostituisce la precedente sezione «Trasparenza, valutazione e merito» prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009.

Nello specifico, la nuova sezione dovrà essere articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del d.lgs. n. 33/2013. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

La CiVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – Autorità Nazionale Anticorruzione), con deliberazione n.50 del 4 luglio 2013 ha redatto le «*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*», che forniscono le principali indicazioni per la redazione e l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma.

2. INTRODUZIONE

2.1. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 «*il programma <per la trasparenza e integrità> costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione*». Pertanto il

	<p align="center">COMUNE DI VIETRI SUL MARE <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> Provincia di Salerno</p>	<p align="center">Numero 17</p>	<p align="center">Data 29/01/2014</p>	<p align="center">Prot.</p>
---	--	--	--	------------------------------------

presente Programma per la Trasparenza deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e, di conseguenza, il presente programma devono considerarsi a carattere *transitorio e provvisorio*, approvati nelle more di definizione delle “ *intese* ”, da assumere in sede di Conferenza unificata (ai sensi dell’articolo 1 comma 60 della legge 190/2012), grazie alle quali gli enti locali potranno conoscere gli esatti contenuti del piano anticorruzione e del correlato programma per la trasparenza.

Il presente Programma è redatto sulla base e tenendo conto delle indicazioni delle «*Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016*», redatte da CiVIT (deliberazione 50/2013).

2.2. Programma triennale per la trasparenza e l’integrità

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità e i relativi aggiornamenti, viene adottato dall’organo di indirizzo politico amministrativo, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente.

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità deve, in sintesi, contenere:

- gli obiettivi che l’ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- i portatori di interessi interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati sui siti delle amministrazioni rende conoscibili i risultati raggiunti. Questo documento, redatto ai sensi dell’art.10, del Decreto Legislativo n. 33/2013 sulla base delle linee guida elaborate dalla CiVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – Autorità Nazionale Anticorruzione) indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Vietri sul Mare intende seguire nell’arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza.

2.3. Obiettivi del programma

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l’amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. Il libero esercizio dell’*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l’integrità, l’aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all’attività ed all’organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l’azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico.

	<p style="text-align: center;">COMUNE DI VIETRI SUL MARE <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> Provincia di Salerno</p>	<p style="text-align: center;">Numero 17</p>	<p style="text-align: center;">Data 29/01/2014</p>	<p style="text-align: center;">Prot.</p>
---	---	---	---	---

3. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E RESPONSABILI

La Giunta Municipale, su proposta del Responsabile della trasparenza, approva annualmente il programma triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

3.1 organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Aree e Settori. Al vertice di ciascuna Area / Settore è posto un Responsabile di Area/Settore, individuato con apposito decreto dal Sindaco, ai sensi dell'art.50, comma 10 del D.Lgs.267 del 18/08/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", dell'art.21, comma 4 e dell'art.50 dello Statuto Comunale.

3.2. Il responsabile della trasparenza

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012) di norma è individuato nel Segretario mentre le funzioni di Responsabile per la trasparenza (ex art. 43 del D.Lgs. 33/2013) sono state affidate all'avv. Antonio Barbuti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato individuato e designato dal Sindaco con decreto prot.n.783 del 21/01/2014 nella persona del Segretario Generale.

Il Sindaco, in relazione al responsabile per la trasparenza, considerato che l'attuazione del principio di trasparenza definito con l'art.1 del citato D.Lgs. n.33/2013 necessita di uno specifico servizio intersettoriale, strumentale all'assolvimento delle attività previste dalla norma, con proprio decreto prot.n.12567 del 24/09/2013 ha individuato e nominato l'avv. Antonio Barbuti, responsabile del Settore Legale e del Settore Segreteria Generale / Personale, quale responsabile per la trasparenza del Comune di Vietri sul Mare, ai sensi e per gli effetti dell'art.43 del D.Lgs. n.33/2013.

Il responsabile della trasparenza ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A tal fine il responsabile della trasparenza promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell'Ente.

I compiti del responsabile della trasparenza, come individuati dall'art.43 del D.Lgs.33/2013, sono quelli di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate. In caso di inottemperanza e inadempimento segnala l'inadempimento, come individuato al successivo paragrafo 7 "Sistema di monitoraggio interno".

Il responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

3.3. Fasi e soggetti responsabili: responsabili di Area e Nucleo di Valutazione

Ai responsabili di Area compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma per la trasparenza e l'integrità e l'attuazione delle relative previsioni (CIVIT deliberazione 2/2012), ed in particolare la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza, di cui all'allegato A) del presente Programma e secondo le procedure organizzative di seguito definite. Infatti l'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Nell'allegato A) del presente programma sono individuati:

- a) i dati da pubblicare;
- b) l'Area/Settore e/o Servizio di competenza (struttura organizzativa depositaria dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare);
- c) i riferimenti normativi;
- d) la denominazione dei singoli obblighi;
- e) i contenuti;
- f) la frequenza degli aggiornamenti.

	<p align="center">COMUNE DI VIETRI SUL MARE <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> Provincia di Salerno</p>	<p align="center">Numero 17</p>	<p align="center">Data 29/01/2014</p>	<p align="center">Prot.</p>
---	--	--	--	------------------------------------

I predetti responsabili di Area/Settore sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

Il NdV esercita un'attività di impulso, nei confronti degli organi politici, del responsabile della trasparenza per la elaborazione del programma.

Il NdV verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza (Delibera CIVIT n.2/2012).

4. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA

L'Amministrazione è già impegnata sia attraverso l'operatività dei propri organismi collegiali, sia tramite l'attività delle proprie strutture amministrative, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire nei vari settori di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e sviluppo della cultura dell'integrità. L'Amministrazione comunale darà divulgazione di questo Programma per la trasparenza e l'integrità e del Piano di prevenzione della corruzione mediante il proprio sito internet (sezione "Amministrazione Trasparente") ed, eventualmente, altri strumenti ritenuti idonei.

Inoltre l'Amministrazione valuterà, ove lo ritenga opportuno:

- fissare appositi incontri con gli organi di informazione e/o con le associazioni locali, associazioni di consumatori e associazione di utenti e organizzazioni sindacali per la presentazione del programma triennale della trasparenza e integrità e, più in generale, il Piano di prevenzione della corruzione;
- organizzare, anche eventualmente in collaborazione con uno o più Comuni limitrofi, apposite giornate espressamente dedicate alla trasparenza.

4.1. Il sito web istituzionale del Comune di Vietri sul Mare .

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato il sito internet istituzionale www.comune.vietri-sul-mare.sa.it.

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

4.2. La posta elettronica

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

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale (acquisita in conformità a quanto disposto dall'art.34 della legge 69/2009), censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4.3. L'albo pretorio on line

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

	<p align="center">COMUNE DI VIETRI SUL MARE <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> Provincia di Salerno</p>	<p align="center">Numero 17</p>	<p align="center">Data 29/01/2014</p>	<p align="center">Prot.</p>
---	--	--	--	------------------------------------

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che *“a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

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

4.4. Piano comunale della Comunicazione

Il Comune di Vietri sul Mare non si è ancora dotato di un proprio Piano della Comunicazione anche se con n.65 del 7/5/2013 ha approvato le prime azioni da attuare per potenziare le azioni di comunicazione istituzionale dell'Ente

Con tale atto di programmazione annuale il comune provvederà a chiarire che il sistema della comunicazione dell'ente non può basarsi esclusivamente sull'attività e sulla professionalità di alcune strutture dedicate. Affinché il sistema esista, e funzioni, è necessario che la comunicazione divenga patrimonio culturale di tutto il Comune e che ognuno partecipi alla sua costruzione ed al suo sviluppo. Con il Piano saranno quindi individuati i soggetti chiamati ad assolvere a tali funzioni, individuati i sistemi di comunicazione in uso nell'ente con le rispettive competenze, specificati gli obiettivi e le principali attività di comunicazione dell'URP, dell'Ufficio Stampa e delle singole aree organizzative ed infine definite le dotazioni, le modalità di gestione e di utilizzo degli strumenti di conoscenza e trasparenza di cui si avvale l'ente e per comunicare le proprie attività, diffondere informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese (quali invio di newsletter periodiche e di sms, la redazione periodica di un notiziario comunale, l'utilizzo dei principali social network, la pubblicazione di guide informative, la pubblicazione sui pannelli di messaggistica stradale ecc.).

5. L'ORGANIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.1. sito web istituzionale - sezione *“Amministrazione Trasparente”* – procedure organizzative

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

Pertanto compete a ciascun responsabile di Area/Settore, rispetto alle materie di propria competenza, di cui all'allegato A) del presente Programma per la trasparenza e l'integrità, trasmettere alla struttura incaricata dell'inserimento dei dati e della gestione e redazione del sito istituzionale web (Servizio Informatizzazione) tutti i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*, secondo le modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti. Spetta ai singoli responsabili di Area/Settore definire con i propri collaboratori le modalità, la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti e dei dati da trasmettere di propria competenza. Il responsabile di Area/Settore trasmette – anche tramite i responsabili di Servizio, i responsabili dei procedimenti e i propri collaboratori, i dati, gli atti ed i documenti da pubblicare, concordando con l'Area Amministrativa – Settore segreteria Generale/Personale nell'ambito della quale vi è il servizio *“Informatizzazione, URP”* le modalità operative dell'inserimento dei dati sul sito internet istituzionale.

A tal riguardo si sottolinea che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

5.2. sito web istituzionale - sezione *“Amministrazione Trasparente”* – struttura

La Tabella allegata al decreto legislativo n.33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle PA. Il legislatore organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le

	<p align="center">COMUNE DI VIETRI SUL MARE <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> Provincia di Salerno</p>	<p align="center">Numero 17</p>	<p align="center">Data 29/01/2014</p>	<p align="center">Prot.</p>
---	--	--	--	------------------------------------

informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella Tabella 1 del decreto legislativo n.33/2013.

Nel sito web istituzionale del Comune di Vietri sul Mare nella *home page*, è già stata istituita in massima evidenza una apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente (art. 9 del D.Lgs. n.33/2013).

Tale sezione “Amministrazione Trasparente” è stata strutturata sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta Tabella del decreto legislativo n.33/2013 e delle linee guida di CIVIT “*per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016*” (Delibera CIVIT n.50/2013).

Ai fini di agevolare l’utente, nella prima pagina di “Amministrazione Trasparente”, oltre che la sezione e le sotto-sezioni di primo e di secondo livello, è evidenziato anche il contenuto delle sotto-sezioni di secondo livello; questo consente di comprenderne immediatamente il contenuto e di agevolare quindi la ricerca delle informazioni.

In ogni caso l’elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione nella Tabella del decreto legislativo n.33/2013 sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa. In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all’argomento a cui si riferisce la sottosezione 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 sottosezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti» (si rimanda al riguardo al successivo paragrafo 9).

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 stato inserito, 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.

I collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni devono essere mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L’utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Infatti tutti i dati contenuti nella sezione “Amministrazione Trasparente” sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

5.3. Tabella A allegata al Programma

Nella Tabella, allegato A) del presente Programma per la trasparenza e l’integrità oltre alla struttura della

sezione “Amministrazione Trasparente” (strutturata sulla base di quanto previsto dalla tabella dell’allegato

del D.Lgs.33/2013), sono fra le altre indicate anche:

- Colonna A = indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B = indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna C = indicazione dell’Area e/o Servizio competente (struttura organizzativa depositaria dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare);
- Colonna D = disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;
- Colonna E = denominazioni del singolo obbligo;
- Colonna F = contenuti, documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione e/o riferito a ciascun singolo obbligo (elaborati anche tenendo conto delle linee guida di CiVIT);
- Colonna G = frequenza e modalità di aggiornamento. Posto che l’aggiornamento dei dati deve essere sempre “*tempestivo*”, sono previsti intervalli temporali diversi per diverse tipologie di documento:
- Tempestivo;
- Annuale;

	<p align="center">COMUNE DI VIETRI SUL MARE <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> Provincia di Salerno</p>	<p align="center">Numero 17</p>	<p align="center">Data 29/01/2014</p>	<p align="center">Prot.</p>
---	--	--	--	------------------------------------

- Trimestrale;
- Semestrale.

Colonna H = Responsabile dell'Adempimento

5.4. sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" – tempi di attuazione

Il decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti. Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

In ogni caso, se è vero che la maggior parte dei dati e dei documenti previsti dal D.Lgs. n.33/2013, come meglio dettagliati nella Tabella allegata allo stesso decreto, già dovevano essere pubblicati sui siti istituzionali in forza di previgenti disposizioni (abrogate proprio dal decreto 33/2013), è pur necessario prevedere un intervallo temporale per consentire agli uffici di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa, oltre che a reperire gli atti, i documenti e le informazioni che invece questo obbligo precedentemente non avevano.

Pertanto, in via straordinaria ed esclusivamente per il 2013, primo anno di applicazione del decreto trasparenza, il termine ultimo per adeguare il sito internet istituzionale e inserire in esso i dati, la documentazione e le informazioni previste è stato fissato nel 31 dicembre 2013.

Successivamente troverà applicazione il principio della tempestività di pubblicazione, come precisato al paragrafo che segue.

CIVIT con le "linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" (Delibera CIVIT n.50/2013) ha fissato il calendario di seguito riportato per gli adempimenti a carico degli enti locali; è intenzione andare all'approvazione del primo Programma per la trasparenza e l'integrità (2013-2015) con largo anticipo, anche ai fini di definire le materie di competenza e la responsabilità di ciascuna Area organizzativa.

Per gli anni 2014-2015 è previsto quanto segue:

Anno 2014

- *aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 31 gennaio 2014*
- eventuale implementazione delle funzionalità del sito internet evidenziando scadenze delle singole schede informative, aggiornamenti effettuati, alert di scollegamenti, ecc.;
- eventuale realizzazione della Giornata della Trasparenza

Anno 2015

- eventuale aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- eventuale realizzazione della Giornata della Trasparenza

Anno 2016

- eventuale aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- eventuale realizzazione della Giornata della Trasparenza

6. TEMPESTIVITA' DI AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il

decreto legislativo n.33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione di documenti.

7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO

	<p align="center">COMUNE DI VIETRI SUL MARE <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> Provincia di Salerno</p>	<p align="center">Numero 17</p>	<p align="center">Data 29/01/2014</p>	<p align="center">Prot.</p>
---	--	--	--	------------------------------------

Il responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione comunale, al Segretario Generale anche in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, e al NdV eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

In particolare il Responsabile per la trasparenza verifica l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area/Settore relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il NdV vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012), tenendone conto nella scheda di valutazione i risultati derivanti dal presente Programma.

8. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

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

Si richiama quindi i responsabili di Area a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione.

9. ALTRI DATI PUBBLICATI

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

Attualmente, rispetto a quanto previsto dal D.lgs.33/2013, sono state inserite le seguenti voci che dovranno contenere le relative informazioni e documenti, anche tenuto conto della deliberazione CIVIT n.50 del 04/07/2013 (materie soggette ad essere implementate):

Prevenzione della corruzione

- Piano triennale di prevenzione della corruzione
- Responsabile prevenzione della corruzione
- Regolamento per la prevenzione e la repressione della corruzione
- Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione
- Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT
- Atti di accertamento delle violazioni

Accesso civico

- Responsabile per la trasparenza
- Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia

Accessibilità e catalogo di dati e banche dati

Altro

- Spese di rappresentanza
- Spese di missione
- Spese gruppi consiliari
- Controlli interni
- Revisore unico dei conti
- Garante della comunicazione
- Privacy.

	<p align="center">COMUNE DI VIETRI SUL MARE <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> Provincia di Salerno</p>	<p align="center">Numero 17</p>	<p align="center">Data 29/01/2014</p>	<p align="center">Prot.</p>
---	--	--	--	------------------------------------

10. PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Programma triennale della trasparenza è strettamente connesso al Piano della Performance nel quale devono essere individuati con chiarezza obiettivi, indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione dell'attività della pubblica amministrazione.

La pubblicazione on line di determinate informazioni consente al cittadino di valutare e conoscere effettivamente l'operato pubblico, agevolando la sua partecipazione e il suo coinvolgimento nell'attività pubblica.

“Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance” (art. 11 comma 3 D.Lgs. 150/2009).

Il Piano della Performance è costituito dai documenti programmatori attualmente vigenti e obbligatori ai sensi del D.Lgs n. 267/2000:

- Relazione previsionale e programmatica
- Bilancio pluriennale
- Bilancio annuale di previsione
- Programma triennale dei lavori pubblici
- Programmazione triennale del fabbisogno del personale
- Piano esecutivo di gestione

La Giunta Comunale con deliberazione n.51 del 02/4/2013 ha approvato il programma triennale della performance che si integra con la deliberazione n.166 del 27/9/2011 di approvazione del “Regolamento per l'erogazione delle indennità di posizione e di risultato ai Responsabili di Settore” contenente i parametri per la determinazione dei valori della retribuzione di posizione delle funzioni dirigenziali ai fini dell'erogazione individuale dell'indennità di risultato.

Il Ciclo della gestione della performance di cui al D.Lgs n. 150/2009 prevede:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori;
- Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai soggetti interessati, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, agli utenti destinatari dei servizi, ai cittadini.

11. IL COINVOLGIMENTO DEI “PORTATORI DI INTERESSE” (STAKEHOLDER)

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione Comunale, tutte le informazioni pubblicate sul sito istituzionale vengono costantemente aggiornate.

Il coinvolgimento e l'interazione con i diversi soggetti o gruppi “portatori di interesse” (stakeholder) viene garantito e agevolato dalla possibilità per gli stessi di comunicare con l'Ente sia tramite la casella di posta elettronica protocollo@pec.comune.vietri-sul-mare.sa.it sia mediante un'apposita sezione sul sito del Comune, destinata alla pubblicazione di notizie e/o informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.

12. ULTERIORI INIZIATIVE PER L'INTEGRITÀ E LA LEGALITÀ

L'art. 11 comma 2 del D.Lgs n. 150/2009 prevede che ogni amministrazione deve indicare nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, “le iniziative previste per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza...b) la legalità e lo sviluppo dell'integrità”.

Si tratta di azioni finalizzate non solo ad offrire ai cittadini strumenti per la conoscenza dell'organizzazione e dell'attività dell'amministrazione ma anche a diffondere la cultura della trasparenza nell'operato concreto degli uffici comunali.

Queste iniziative devono essere individuate da ogni singola Amministrazione in quanto strettamente connesse alle proprie caratteristiche ed organizzazione.

	<p align="center">COMUNE DI VIETRI SUL MARE <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> Provincia di Salerno</p>	<p align="center">Numero 17</p>	<p align="center">Data 29/01/2014</p>	<p align="center">Prot.</p>
---	--	--	--	------------------------------------

Tenuto conto di quanto sopra, il Comune di Vietri sul Mare si propone di proseguire le seguenti iniziative:

- Pubblicazione di Notiziario periodico comunale per portare a conoscenza della cittadinanza le iniziative, le decisioni, gli atti adottati e gli eventi organizzati.

In merito si dà atto che con deliberazione del Consiglio Comunale n.14 del 30/4/2010 è stato approvato il Regolamento del periodico d'informazione comunale "Il Gazzettino di Vietri".

Il giornale d'informazione "Il Gazzettino di Vietri", registrato al Registro della Stampa, presso il Tribunale di Salerno, ha lo scopo di informare i cittadini, sull'attività dell'Amministrazione Comunale, dei Gruppi Consiliari, del Consiglio Comunale, degli Uffici Comunali, sulle iniziative culturali, sociali, sportive e ricreative, promosse dal Comune di Vietri sul Mare o dalle varie realtà associative presenti sul territorio comunale.

Il "Gazzettino di Vietri" è lo strumento d'informazione ufficiale del Comune. Deve assicurare il diritto d'informazione quale fondamentale elemento per una corretta valutazione dell'operato dell'Amministrazione Comunale e promuovere la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune.

La trasparenza trova consistenza e realizzazione in una corretta diffusione delle attività degli organi comunali. Il giornale deve garantire l'informazione sulle attività del Consiglio comunale e della Giunta in primo luogo, di tutti gli organismi di partecipazione all'attività pubblica.

Compatibilmente con gli spazi disponibili, è data facoltà alle associazioni presenti sul territorio di informare in merito alle proprie attività. E' data facoltà, inoltre, ai cittadini di presentare all'attenzione del Direttore Responsabile, lettere per la pubblicazione, con eventuale replica o risposta nello stesso numero.

- Forme di coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità mediante questionari, opuscoli informativi, convegni. In particolare il coinvolgimento della cittadinanza si potrà avere: 1) tramite questionari ottenere dagli utenti segnalazioni e informazioni per individuare le aree a maggior rischio di mancata trasparenza; 2) mediante opuscoli facilitare ai cittadini la reperibilità delle informazioni pubblicate sul sito; 3) mediante opuscoli informativi e convegni aumentare nell'utenza la percezione degli sforzi posti in essere per migliorare i servizi pubblici nonché la conoscenza dei servizi migliorati
- Consiglio Comunale dei Ragazzi di Vietri sul Mare frequentanti la scuola secondaria di primo grado 1) stimolare i ragazzi a partecipare alla vita pubblica e sociale del proprio Comune, cercando di sviluppare dei progetti e delle iniziative che interessano i giovani del territorio; 2) elaborare nuove progettualità da presentare all'Amministrazione Comunale come la macrotematica del rispetto per l'ambiente e delle energie rinnovabili.

In merito si dà atto che con deliberazione del Consiglio Comunale n.46 del 07/10/2010 è stato approvato il nuovo Regolamento del Consiglio dei ragazzi in applicazione dell'art. 33 dello Statuto Comunale, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 19/01/2000, allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla vita collettiva e pubblica dell'Ente.

13. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

Ai sensi dell'art. 11 comma 5 del D.Lgs n. 150/2009 "al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le pubbliche amministrazioni provvedono a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata".

Il Comune di Vietri sul Mare è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. n. 69/2009) è pubblicizzata sulla home page del sito nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Attualmente la PEC viene utilizzata sia da Pubbliche Amministrazioni che da privati cittadini.

La scelta dell'Ente è orientata ad incentivare l'utilizzo da parte di tutti gli uffici della posta elettronica certificata (PEC) in sostituzione delle comunicazioni trasmesse a mezzo servizio postale, fax o altro mezzo di trasmissione.

	COMUNE DI VIETRI SUL MARE <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> Provincia di Salerno	Numero 17	Data 29/01/2014	Prot.
---	--	----------------------------	----------------------------------	--------------

	COMUNE DI VIETRI SUL MARE Comune di antica tradizione ceramica Provincia di Salerno	Numero	Data	Prot.
		17	29/01/2014	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'adempimento		
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)	responsabile per la trasparenza		
	Attestazioni OIV o struttura analoga	U	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CiVIT	incaricati NdV		
	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 "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario generale	
					Atti amministrativi generali	Directive, 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	
			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)		
			A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle 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	p.o. settore segreteria generale/personale	
	Organizzazione	Oneri informativi per cittadini e imprese	A	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	tutte le P.O.	
		Burocrazia zero	V	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Tempestivo	p.o. settore attività produttive (SUAP)	
		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)	p.o. settore segreteria generale/personale
				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)	p.o. settore segreteria generale/personale
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	p.o. settore segreteria generale/personale	
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	p.o. settore segreteria generale/personale	
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	p.o. settore segreteria generale/personale	
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		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)	p.o. settore segreteria generale/personale	
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	p.o. settore segreteria generale/personale	

					<p>i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</p> <p>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)</p>
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<p>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 titolare, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>
	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
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	
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	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	
	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate al cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali
Consulenti e collaboratori		T (ex A)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	<p>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</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p>
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato

<p>Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)</p>	<p>T (ex A)</p>	<p>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>regime di diritto pubblico) 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, dell'ammontare erogato (NB: sono da includere i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)</p>
		<p>Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Per ciascun titolare di incarico:</p>
		<p>Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>
		<p>Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>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 a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto</p>
	<p>P</p>	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	
<p>Posizioni organizzative</p>	<p>A</p>	<p>Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Posizioni organizzative</p>	<p>Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo</p>
<p>Dotazione organica</p>	<p>A</p>	<p>Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Conto annuale del personale</p>	<p>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</p>
		<p>Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Costo personale tempo indeterminato</p>	<p>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</p>
<p>Personale non a tempo indeterminato</p>	<p>A</p>	<p>Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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</p>
		<p>Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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</p>
<p>Tassi di assenza</p>	<p>A</p>	<p>Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Tassi di assenza del personale distinti per livelli di livello dirigenziale</p>

	Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, a questo 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
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula
			Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi
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
			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
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
					Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento
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)
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	
	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 alle performance stanziati
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti
Dati relativi ai premi		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	

Enti controllati	Società partecipate	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	in mercati regolamentati e loro controllate (e 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravato per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico, ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza
	Rappresentazione grafica	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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 enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati
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 competenze degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti
	Tipologie di procedimento	A		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utilizzati
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			

	33/2013		adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi attivarli
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero con imputazione del versamento in Tesoreria, tra 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
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità di attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento
			Per i procedimenti ad istanza di parte:
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile e autocertificazioni
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
			Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione
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
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento
B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano

				Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati
				Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, fornitura di 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 soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:
					1) contenuto
					2) oggetto
		3) eventuale spesa prevista			
		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, fornitura di 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 soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:
					1) contenuto
					2) oggetto
		3) eventuale spesa prevista			
		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			
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
			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

		<p>Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006</p>		<p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria</p>
		<p>Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006</p>	<p>Avvisi, bandi ed inviti</p>	<p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria</p>
		<p>Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006</p>		<p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria</p>
		<p>Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006</p>		<p>Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali</p>
		<p>Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006</p>		<p>Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture settori speciali</p>
		<p>Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006</p>	<p>Avvisi sui risultati della procedura di affidamento</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</p>
		<p>Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione</p>	<p>Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali</p>
		<p>Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013</p>	<p>Informazioni sulle singole procedure</p>	<p>Codice Identificativo Gara (CIG)</p>
		<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013</p>	<p>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)</p>	<p>Struttura proponente</p>

			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		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 offerenti che hanno partecipato al procedimento di aggiudicazione, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<p>Criteria e modalit�</p> <p>Atti di concessione</p>	<p>B</p> <p>B</p>	<p>Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Criteria e modalit�</p> <p>Atti di concessione</p> <p>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(NB: � 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)</p>	<p>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalit� cui le amministrazioni devono attenere per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p> <p>Per ciascun atto:</p> <p>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p> <p>2) importo del vantaggio economico corrisposto</p> <p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p> <p>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p>

					crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	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 ricorso a rappresentazioni grafiche
			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 ricorso a rappresentazioni grafiche
	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 motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti
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, organi di revisione amministrativa e contabile
				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 di singoli uffici
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
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione e la corretta erogazione di un servizio
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio

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)
	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 l'imputazione del versamento in Tesoreria, tra 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
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriperiodici delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali
			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 discostino dalle scelte delle amministrazioni e dagli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e alla 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 (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)
			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
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate
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, i piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:
					1) schemi di provvedimento prima che siano presentati all'approvazione
				2) delibere di adozione o approvazione	

Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi
				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
				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 e altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici e altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale
				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 questi fattori
				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
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
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 e giurisdizionali intervenuti
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione
			delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)

			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivo nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
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
			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
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità <i>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)</i>	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili e strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)
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 <i>(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)</i>	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

Attestazione Pareri

(Art.49, comma1, T.U.E.L. decr. Lgs.vo n. 267/00)

Delibera di Giunta: N.17 / del 29/01/2014

Oggetto: AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014/2016.

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

Data, 29.01.2014

Il Funzionario Responsabile
SEGRETERIA GENERALE-PERSONALE
AVV. ANTONIO BARBUTI

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

Data

Parere in ordine alla regolarità contabile:

Data

Il Funzionario Responsabile
CONTABILITA - ECONOMATO

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
f.to Avv. BENINCASA Francesco

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dr. PISANO Lucio

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo comune oggi e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. (art.124 comma 1 del D.Lgs. 267/2000)

Vietri sul Mare,30/01/2014

Visto: IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dr. PISANO Lucio

IL MESSO COMUNALE
F.TO ESPOSITO ANNA MARIA

CERTIFICATO ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario certifica che la suesata deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, per cui la stessa:

- X è stata dichiarata **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** ai sensi dell'art.134, ultimo comma del D.Lgs. n.267/00
- è divenuta **ESECUTIVA** alla scadenza del decimo giorno di pubblicazione ai sensi del comma 3 dell'art.134 del D.Lgs. n.267/00.

Vietri sul Mare, 29/01/2014

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dr. PISANO Lucio

Per copia conforme all'originale

IL SEGRETARIO GENERALE
dr. PISANO Lucio

Vietri sul Mare,30/01/2014