



COMUNE DI GENOVA

SEGRETARIO GENERALE (980)

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2015-980.0.0.-2

L'anno 2015 il giorno 13 del mese di Ottobre il sottoscritto Dott. Mileti Pietro Paolo Segretario Generale Responsabile della Trasparenza, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO ADEGUAMENTO ALLA REVISIONE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE DELLA TABELLA "OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE, ALLEGATA AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'.

Adottata il 13/10/2015
Esecutiva dal 13/10/2015

13/10/2015	MILETI PIETRO PAOLO
------------	---------------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

SEGRETARIO GENERALE (980)

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2015-980.0.0.-2

OGGETTO ADEGUAMENTO ALLA REVISIONE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE DELLA TABELLA "OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE, ALLEGATA AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'.

IL SEGRETARIO GENERALE
Responsabile della trasparenza

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Comunale n.109 del 30/5/2013, con cui è stato approvato il Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità unitamente al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Genova, costituente sezione di detto Piano, per il triennio 2013-2015, in conformità a quanto disposto dalla L.n.190/2012 e dal D.lgs. n.33/2013;
- le deliberazioni della Giunta Comunale n.12 del 30/1/2014 e n.6 del 29/1/2015, con le quali sono state approvate rispettivamente la prima revisione annuale del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016 e la seconda revisione annuale per il triennio 2015-2017;

Preso atto:

- che costituisce allegato parte integrante e sostanziale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità la tabella denominata "Obblighi di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, ove sono indicati i dati da pubblicare ai sensi della normativa vigente secondo quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013;
- che in detta tabella sono indicate altresì le Direzioni competenti rispetto ai contenuti e alla redazione dei dati da pubblicare, alla richiesta di pubblicazione e al suo aggiornamento;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.94 del 30/4/2015, avente ad oggetto “Revisione della struttura organizzativa dell’ente: potenziamento di alcuni ambiti sensibili di competenze, redistribuzione di funzioni, soppressione/istituzione di posizioni dirigenziali nell’ambito della Direzione Generale e delle aree Tecnica e Servizi”, modificata e rettificata con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 98 del 7/5/2015, n.130 dell’8/6/2015 e n.131 del 10/6/2015, con cui si é provveduto alla revisione della denominazione e dei contenuti dei funzionigrammi delle strutture dell’Ente;

Rilevato:

- che, ai sensi dell’art.43 del D.lgs. n.33/2013, all’interno di ogni Amministrazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione di cui all’art.1,c.7 della L.n.190/2012 svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza e che tale figura, nel Comune di Genova, è stata individuata, con provvedimento del Sindaco n.129 del 20/2/2013, nel Segretario Generale, all’atto della istituzione dell’Ufficio Unico per l’applicazione dei principi sul controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, sulla prevenzione della corruzione e sull’attuazione della trasparenza;

- che detto incarico è stato attribuito, con provvedimento del Sindaco n.382 del 17/12/2013, al Segretario Generale dott. Pietro Paolo Mileti;

- che detto Responsabile provvede all’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento, da parte dell’Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, e, procede, come previsto dalla citata deliberazione della Giunta Comunale n.6/2015, tramite adozione di specifico atto, ad eventuali adeguamenti di carattere tecnico-formale del Programma, anche in relazione a normative sopravvenute;

Ritenuto pertanto di modificare la tabella “Obblighi di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, allegato parte integrante e sostanziale del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, sezione del Piano di prevenzione della corruzione e dell’illegalità di cui alla citata deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 29/1/2015, secondo lo schema accluso al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1), al fine di adeguarla alla revisione organizzativa dell’Ente, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.94 del 30/4/2015 e s.m.i.;

DISPONE

1. di modificare, per le motivazioni di cui in premessa, la tabella “Obblighi di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, allegato parte integrante e sostanziale del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, sezione del Piano di prevenzione della corruzione e dell’illegalità di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 29/1/2015, secondo lo schema accluso al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1);

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

2. di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
3. di stabilire che il presente provvedimento venga formalmente trasmesso al Sindaco e sia pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il Segretario Generale
Responsabile della Trasparenza
Dott. Pietro Paolo Mileti

Contenuti della sezione del sito istituzionale denominata
“Amministrazione trasparente” - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti
in applicazione del D.Lgs. n.33 del 14/3/2013
“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
(pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.80 del 5/4/2013)

In caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione si veda l'art. 46 del D.lgs. 33/2013 “Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni” che dispone: “1) l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. 2) Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al c. 1) se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.”

Per le sanzioni previste in caso di inadempimento di specifici obblighi di pubblicazione si vedano inoltre i richiami indicati nella tabella sotto riportata

Avvertenza: quando è citato solamente l'articolo, la normativa di riferimento è il D.Lgs. n.33 del 14/3/2013

INDICAZIONI IN MERITO AL RIUTILIZZO DEI DATI PUBBLICATI

Garante per la protezione dei dati personali - Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi , effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati (Provvedimento n.243 del 15/5/2014)

I dati personali pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE, oggetto di revisione da parte della direttiva 2013/37/UE, e D.Lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali

I dati sensibili e giudiziari non possono essere riutilizzati.

Le Pa devono pubblicare solo dati esatti, aggiornati e contestualizzati.

Al fine di ridurre i rischi di decontestualizzazione del dato personale e la riorganizzazione delle informazioni secondo parametri non conosciuti dall'utente, è necessario prevedere l'inserimento all'interno del documento di "dati di contesto" (es. data di aggiornamento, periodo di validità, amministrazione, numero di protocollo) ed evitare l'indicizzazione tramite motori di ricerca generalisti, privilegiando funzionalità di ricerca interne ai siti web delle amministrazioni.

D.Lgs.n33/2013

Art. 3 Pubblicità e diritto alla conoscibilità

1. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'articolo 7.

Art. 4 Limiti alla trasparenza

1. Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

3. Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

4. 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.

Art. 7 Dati aperti e riutilizzo

1. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

D.Lgs. n.82/2005

Art. 68,c.3. Agli effetti del presente decreto legislativo si intende per:

a) formato dei dati di tipo aperto, un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi;

PARTE PRIMA

**SEZIONE
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

ALLEGATO 1 Determinazione Dirigenziale n. 2/2015
 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – Piano Anticorruzione Parte II Sezione II
 TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
1	DISPOSIZIONI GENERALI	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (e il relativo stato di attuazione)	Art.10,c.8, lett a	Segreteria Gene- rale	Annuale
		ATTESTAZIONI OIV Attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Collocazione dei contenuti della sezione-sottosezione adeguata all'Allegato 1 della Delibera ANAC n.50/2013.	Art.14, c.4 lett. g) D.Lgs. n.150/2009	Direzione Piani- ficazione Strate- gica Smart City e Statistica	Annuale e in relazione a delibere CIVIT

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		<p>ATTI GENERALI</p> <p>Riferimenti normativi su organizzazione e attività Le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva", che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività.</p> <p>Atti amministrativi generali Le pubbliche amministrazioni pubblicano altresì: direttive, circolari, programmi, istruzioni emanati dall'amministrazione 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 le riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse. (c.1)</p> <p>Statuto/Regolamenti Con riferimento allo Statuto, ai Regolamenti, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati (c.2)</p>	Art.12,cc.1,2	Tutte le Direzioni	Tempestivo

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		<p>Codice disciplinare e Codice di comportamento con relazione illustrativa 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)</p> <p>Collocazione dei contenuti della sezione-sottosezione adeguata all'Allegato 1 della Delibera ANAC n.50/2013.</p> <p>Monitoraggio delle violazioni del codice di comportamento ed eventuali sanzioni da parte del responsabile per la prevenzione della corruzione</p> <p>NOTA Delibera CIVIT-ANAC 75/2013 Il responsabile per la prevenzione della corruzione deve verificare annualmente il livello di attuazione del codice di comportamento, rilevando, ad es. il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate delle regole del codice, in quale aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni: il responsabile, provvedendo alla comunicazione di tali dati ricavati dal monitoraggio all'Autorità nazionale anticorruzione, assicura che gli stessi siano considerati in sede di aggiornamento sia del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia del codice e ne dà pubblicità sul sito istituzionale.</p>	<p>Art.12,c.1 Art.55,c.2 D.Lgs. n.165/2001</p> <p>Delibera CIVIT-ANAC 75/2013</p>	<p>Direzione Personale</p> <p>Ufficio Unico Controlli della Segreteria Generale</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Annuale</p>

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		ONERI INFORMATIVI PER I CITTADINI E LE IMPRESE Scadenario obblighi amministrativi Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico dei cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità determinate dal DPCM 8 novembre 2013 in attuazione dell'art.29 del D.L. n. 69 del 21/6/2013 convertito nella L.n. 98 del 9/8/2013. Obblighi con decorrenza dalla data di pubblicazione del DPCM 8 novembre 2013 sulla Gazzetta Ufficiale avvenuta in data 20/12/2013.	Art.12, c.1 bis	Direzioni Generali di Area	Tempestivo

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		<p>BUROCRAZIA ZERO</p> <p>Burocrazia zero Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato Art. 37 del D.L. 69 del 21/6/2013 convertito nella L.n. 98 del 9/8/2013 3. I soggetti sperimentatori individuano e rendono pubblici sul loro sito istituzionale, entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del decreto, i casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato.</p> <p>Attività soggette a controllo ovvero per le quali si ritiene necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) Art. 37 del D.L. 69 del 21/6/2013 convertito nella L.n. 98 del 9/8/2013 3-bis. Si intendono non sottoposte a controllo tutte le attività delle imprese per le quali le competenti pubbliche amministrazioni non ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività, con o senza asseverazioni, ovvero la mera comunicazione. Le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare nel proprio sito internet istituzionale l'elenco delle attività soggette a controllo. Le regioni e gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, adeguano i propri ordinamenti alle disposizioni di cui al presente comma.</p>	<p>Art. 37,c.3 del D.L. 69 del 21/6/2013 convertito nella L.n. 98 del 9/8/2013</p> <p>Art. 37,c.3 bis del D.L. 69 del 21/6/2013 convertito nella L.n. 98 del 9/8/2013</p>	<p>Direzione Sviluppo economico (anche quale capofila)</p> <p>Link ai procedimenti relativi</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p>

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
2	ORGANIZZAZIONE	<p>ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO – AMMINISTRATIVO Informazioni e dati , corredati dai documenti anche normativi di riferimento, relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze, da pubblicare in tabelle.</p> <p>Con riferimento ai TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, di CARATTERE ELETTIVO o comunque di ESERCIZIO DI POTERI DI INDIRIZZO POLITICO sono pubblicati ai sensi dell'art.14:</p> <p>a. atto di nomina o di proclamazione , con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo, b. curriculum, c. compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, d. dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, e. altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica ed indicazione dei compensi spettanti, f. dichiarazioni di cui all'art.2 della L.n. 441 del 5/7/1982 nonché le attestazioni e le dichiarazioni di cui all' art.3 e all'art.4 della medesima Legge, come modificata dal D.Lgs.33/2013, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'art.7 (<i>"Dati aperti e riutilizzo"</i>) (art.14,c.1)</p> <p>I dati di cui al c.1 sono pubblicati (in tabelle) entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione ai sensi del presente comma le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.(art.14,c.2)</p>	<p>Art.13,c.1,lett a</p> <p>Art.14</p> <p>(In caso di inadempimento sanzioni di cui agli artt. 47 e 49 c. 3)</p>	<p>Settore Giunta e Consiglio della Direzione Segreteria Organi Istituzionali</p> <p>Municipi</p>	<p>Tempestivo (per i dati di cui alle lettere a,b,c,d,e, f relativamente alla dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero all' attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte)</p> <p>Annuale (per i dati di cui alla lettera f, ad esclusione della dichiarazione e dell'attestazione come sopra indicato)</p>

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		<p>SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art.14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.(art. 47,c.1)</p> <p style="text-align: center;">---</p> <p>La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art.22,c.2 (concernenti i dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato) dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.(art.47, c.2) Le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981 n.689.(art.47, c.3)</p> <p>RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI COMUNALI La Deliberazione del Consiglio Comunale n.82 del 18/12/2012 prevede l'obbligo di pubblicazione del rendiconto dei bilanci di ciascun Gruppo consiliare comunale sul sito istituzionale del Comune con cadenza semestrale.</p>	<p>Art. 47 Art.49,c.3</p> <p>Delibera di Giunta n.255 del 7/11/2013 ¹</p> <p>Deliberazione del Consiglio Comunale n.82 del 18/12/2012</p>	<p>Soggetti individuati con deliberazione di Giunta Comunale n.255-2013: Dirigente Settore Segreteria Giunta e Consiglio, Segretari Generali dei Municipi, Direttore Direzione Personale Direttore Direzione Partecipate.¹</p> <p>Settore Giunta e Consiglio della Direzione Segreteria Organi Istituzionali</p>	<p>Tempestivo (al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa)</p> <p>Semestrale</p>

¹ In tema di sanzioni amministrative pecuniarie si veda ora la Delibera ANAC 21/1/2015 n. 10 che ha attribuito la competenza istruttoria all'Autorità stessa e l'irrogazione della sanzione pecuniaria al Prefetto.

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		<p>ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI</p> <p>Le informazioni e i dati , corredati dai documenti normativi di riferimento, relativi a:</p> <p>-l'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici (c.1 lett b)</p> <p>-l'illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche(c.1 lett c)</p>	Art.13,c.1,lett b., c	Direzione Personale	Tempestivo
		<p>TELEFONO E POSTA ELETTRONICA</p> <p>n.1 Elenco dei numeri di telefono</p> <p>n. 2 Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicati cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali</p>	Art.13,c.1, lett.d	tutte le Direzioni	Tempestivo
3	CONSULENTI E COLLABORATORI	<p>Per gli INCARICHI di CONSULENZA e COLLABORAZIONE sono pubblicati ed aggiornati i seguenti dati:</p> <p>a. Indicazione dei soggetti percettori</p> <p>b. Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico</p> <p>c. Curriculum vitae (redatto in conformità al vigente modello europeo)</p> <p>d. Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali.</p> <p>e. Compensi comunque denominati relativi al rapporto di consulenza e collaborazione (art.15,c.1)</p> <p>Per gli INCARICHI di CONSULENZA e COLLABORAZIONE conferiti a SOGGETTI ESTERNI A QUALSIASI TITOLO sono pubblicati i seguenti dati:</p> <p>a. Indicazione dei soggetti percettori</p> <p>b. Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico</p> <p>c. Oggetto dell'incarico</p>	<p>Art.15,c.1,2</p> <p>Art.10,c.8, lett. d</p> <p>(In caso di inadempimento sanzioni di cui all' art. 15)</p>	Direzione Personale	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p>

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		<p>d. Durata e. Compenso</p> <p>La pubblicazione dei dati di cui sopra relativamente agli incarichi conferiti a soggetti esterni a qualsiasi titolo è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi (unitamente alla comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ex art.53,c.14, secondo periodo del D.Lgs. n.165 del 30/3/2001 e s.m.i.) L'ente pubblica e mantiene aggiornato sul sito istituzionale l'elenco dei propri consulenti recante i dati di cui sopra(art.15,c.2)</p> <p>In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto dall'art.15,c.2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (art.15,c.3)</p> <p>Dati da pubblicare in tabelle</p> <p>La pubblicazione dei dati di cui ai cc.1 e 2 dell'art.15 avviene entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.(art.15,c.4)</p>			

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
4	PERSONALE	<p>Per gli INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE sono pubblicati ed aggiornati i seguenti dati:</p> <p>a. Indicazione dei soggetti percettori b. Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico c. Curriculum vitae (redatto in conformità al vigente modello europeo) d. Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali. e. Compensi comunque denominati relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.(art.15,c.1) f. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto 39/2013 presentata dall'interessato al momento del conferimento dell'incarico (art. 20 c.1); la dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico g. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto 39/2013 presentata annualmente dall'interessato nel corso dell'incarico (art. 20 c.2).</p> <p>Per gli INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE conferiti a SOGGETTI ESTRANEI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE sono pubblicati i seguenti dati: a. Indicazione dei soggetti percettori b. Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico c. Oggetto dell'incarico d. Durata e. Compenso</p> <p>La pubblicazione dei dati di cui sopra relativamente agli incarichi conferiti a soggetti estranei alla pubblica amministrazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi (unitamente alla comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ex art.53,c.14, secondo periodo del D.Lgs. n.165 del 30/3/2001 e s.m.i. (art.15,c.2).In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto dall'art.15,c.2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (art.15,c.3)</p> <p>Dati da pubblicare in tabelle</p>	<p>Art.15,c.1,2 Art.10,c.8, lett. d</p> <p>Art. 20 c. 3 del Dlgs. n. 39/2013 [voci f) e g)]</p> <p>(In caso di inadempimento sanzioni di cui all' art. 15)</p>	Direzione Personale	<p>Tempestivo</p> <p>Annuale per quanto riguarda la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ex art.20c.2 D.Lgs. 39/2013</p>

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		<p>Per gli INCARICHI DIRIGENZIALI sono pubblicati ed aggiornati i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Indicazione dei soggetti percettori b. Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico c. Curriculum vitae (redatto in conformità al vigente modello europeo) d. Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali. e. Compensi comunque denominati relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.(art.15,c.1) f. la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto 39/2013 presentata dall'interessato al momento del conferimento dell'incarico (art. 20 c.1); la dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico g. la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto 39/2013 presentata annualmente dall'interessato nel corso dell'incarico (art. 20 c.2). <p>Dati da pubblicare in tabelle</p>	<p>Art.10,c.8, lett.d Art.15,c.1,2,5</p> <p>Art. 20 c. 3 del Dlgs. n. 39/2013 [voci f) e g)]</p> <p>(In caso di inadempimento sanzioni di cui all' art. 15)</p>	Direzione Personale	<p>Tempestivo</p> <p>Annuale per quanto riguarda la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ex art.20c.2 D.Lgs. 39/2013</p>

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		POSIZIONI ORGANIZZATIVE Curricula redatti in conformità al vigente modello europeo	Art.10,c.8, lett.d	Direzione Perso- nale	Tempestivo
		DOTAZIONE ORGANICA 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 sua 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.(art.16,c.1) 2. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al 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.(art.16,c.2)	Art.16,cc.1,2	Direzione Perso- nale	Annuale
		PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la 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. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato. (art.17,c.1) 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. (art.17,c.2) Dati da pubblicare in tabelle	Art.17,cc.1,2	Direzione Perso- nale	Annuale (adempimenti art.17,c.1) Trimestrale (adempimenti art.17,c.2)

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		TASSI DI ASSENZA Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale. Dati da pubblicare in tabelle	Art.16,c.3	Direzione Personale	Trimestrale
		INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti :indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico Dati da pubblicare in tabelle	Art.18,c.1	Direzione Personale	Tempestivo
		CONTRATTAZIONE COLLETTIVA Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art.21,c.1	Direzione Personale	Tempestivo
		CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA Contratti integrativi stipulati , con relazione tecnico-finanziaria e con relazione illustrativa, certificati dagli organi di controllo. Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze	Art.21,c.2	Direzione Personale	Tempestivo (contratti integrativi) Annuale (specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa)
		OIV Nominativi, curricula e compensi dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione di cui all'art.14 del D.Lgs. n.150/2009. Dati da pubblicare in tabelle	Art.10,c.8, lett. c Par. 14.2 delib.CIVIT n.12/2013	Direzione Pianificazione Strategica Smart City e Statistica	Tempestivo
5	BANDI DI CONCORSO	Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso l'amministrazione. Elenco costantemente aggiornato di: Bandi in corso Bandi espletati nell'ultimo triennio, con indicazione , per ciascuno di essi,	Att.19	Direzione Personale	Tempestivo

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate. Dati da pubblicare in tabelle			
6	PERFORMANCE	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (art.7 D.Lgs. n.150/2009)	Par.1.delib.CIVIT/ANAC n.104/2010	Direzione Pianificazione Strategica Smart City e Statistica	Tempestivo
		PIANO DELLA PERFORMANCE ovvero PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE Piano della performance di cui all'art.10 del D.Lgs. n.150 del 27/10/2009 L'art.169,c.3 bis del TUEL di cui al D.Lgs. n.267 del 18/8/2000, come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. g-bis), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, dispone che “ <i>Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.</i> ”	Art.10,c.8, lett. b	Direzione Pianificazione Strategica Smart City e Statistica	Tempestivo
		RELAZIONE SULLA PERFORMANCE Piano della relazione sulla performance di cui all'art.10 del D.Lgs. n.150 del 27/10/2009	Art.10,c.8, lett. b	Direzione Pianificazione Strategica Smart City e Statistica	Tempestivo
		DOCUMENTO OIV DI VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE art.14,c.4 lett.c D.Lgs. n.150/2009	Par 2.1 delib. CIVIT ANAC n.6/2012	Direzione Pianificazione Strategica Smart City e Statistica	Tempestivo

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti (da pubblicare in tabelle)	Art.20,c.1	Direzione Pianificazione Strategica Smart City e Statistica	Tempestivo
		DATI RELATIVI AI PREMI Dati relativi all' entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale Dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti (da pubblicare in tabelle)	Art.20,c.2	Direzione Pianificazione Strategica Smart City e Statistica	Tempestivo
		BENESSERE ORGANIZZATIVO	Art.20,c.3	Direzione Pianificazione Strategica Smart City e Statistica	Tempestivo

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
7	ENTI CONTROLLATI²	Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente l'elenco dei seguenti enti: ENTI PUBBLICI VIGILATI Art.22,c.1, lett. a Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Dati da pubblicare in tabelle	Enti pubblici vigilati Art.22,c.1, lett. a Art.22,c.2,3 (In caso di inadempimento sanzioni di cui agli artt. 22, 47 e 49 c. 3)	Gabinetto del Sindaco (anche quale capofila)	Annuale per tutte le voci, ad esclusione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirribilità ex art.20c.1 D.Lgs. 39/2013), che deve essere tempestiva
		SOCIETÀ PARTECIPATE Art.22,c.1, lett. b Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, indicandone l'entità, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Dati da pubblicare in tabelle	Società partecipate Art.22,c.1, lett. b Art.22,c.2,3 (In caso di inadempimento sanzioni di cui agli artt. 22, 47 e 49 c. 3)	Direzione Partecipate (anche quale capofila)	Annuale per tutte le voci, ad esclusione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirribilità ex art.20c.1 D.Lgs. 39/2013), che deve essere tempestiva

² Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti di cui all'art.22,c.1, e' vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata. (art.22,c.4)

La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, c.2, da luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. (art.47,c.2)

(Si veda anche sottosezione N.2 ORGANIZZAZIONE SANZIONI)

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		<p>ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI Art.22,c.1, lett. c Elenco degli enti di diritto privato comunque denominati in controllo dell'amministrazione con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi. Dati da pubblicare in tabelle Per ciascuno degli enti di cui sopra (enti pubblici vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati) sono pubblicati i dati relativi a: ragione sociale, misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (c.2) Inoltre sono pubblicati relativamente agli incarichi di Amministratore degli Enti suddetti conferiti a decorrere dal 4/5/2013 (data di entrata in vigore del D.lgs. n. 39/2013) la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (all'atto del conferimento dell'incarico) e la dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità all'incarico (nel corso dell'incarico con frequenza annuale) secondo quanto precisato dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 Dati da pubblicare in tabelle Nel sito viene inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti suddetti (enti pubblici vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati), nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico in applicazione degli art. 14 e 15 (c.3) Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni. (c.5) Le disposizioni di cui all'art.22 non trovano applicazione nei confronti delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate.(c.6)</p>	<p>Elenco enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo pubblico Art.22,c.1, lett. c Art.22,c.2,3 (In caso di inadempimento sanzioni di cui agli artt. 22, 47 e 49 c. 3)</p>	<p>Gabinetto del Sindaco (anche quale capofila)</p>	<p>Annuale per tutte le voci, ad esclusione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità ex art.20c.1 D.Lgs. 39/2013), che deve essere tempestiva</p>

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		<p>RAPPRESENTAZIONE GRAFICA ART.22,C.1, LETT. D</p> <p>Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui sopra</p>	Art. 22 c. 1 lett. D	Gabinetto del Sindaco Direzione Partecipate	Annuale

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		<p>PIANO OPERATIVO DI RAZIONALIZZAZIONE e RELAZIONE SUI RISULTATI CONSEGUITI</p> <p>I presidenti delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano, i presidenti delle province, i sindaci e gli altri organi di vertice delle amministrazioni di cui al comma 611³, in relazione ai rispettivi ambiti di competenza, definiscono e approvano, entro il 31 marzo 2015, un piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, le modalità e i tempi di attuazione, nonché l'esposizione in dettaglio dei risparmi da conseguire. Tale piano, corredato di un'apposita relazione tecnica, è trasmesso alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicato nel sito internet istituzionale dell'amministrazione interessata. Entro il 31 marzo 2016, gli organi di cui al primo periodo predispongono una relazione sui risultati conseguiti, che è trasmessa alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicata nel sito internet istituzionale dell'amministrazione interessata. La pubblicazione del piano e della relazione costituisce obbligo di pubblicità ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.</p>	L.n.190/2014 art.1,c.612	Direzione Partecipate (anche quale capofila)	Tempestivo

³ L.n.190/2014 art.1,c. 611. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 3, commi da 27 a 29, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, e successive modificazioni, e dall'articolo 1, comma 569, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, e successive modificazioni, al fine di assicurare il coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato, le regioni, le province autonome di Trento e di Bolzano, gli enti locali, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le università e gli istituti di istruzione universitaria pubblici e le autorità portuali, a decorrere dal 1° gennaio 2015, avviano un processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, in modo da conseguire la riduzione delle stesse entro il 31 dicembre 2015, anche tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) eliminazione delle società e delle partecipazioni societarie non indispensabili al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, anche mediante messa in liquidazione o cessione;
- b) soppressione delle società che risultino composte da soli amministratori o da un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
- c) eliminazione delle partecipazioni detenute in società che svolgono attività analoghe o similari a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali, anche mediante operazioni di fusione o di internalizzazione delle funzioni;
- d) aggregazione di società di servizi pubblici locali di rilevanza economica;
- e) contenimento dei costi di funzionamento, anche mediante riorganizzazione degli organi amministrativi e di controllo e delle strutture aziendali, nonché attraverso la riduzione delle relative remunerazioni.

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
8	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	<p>DATI AGGREGATI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA</p> <p>Le pubbliche amministrazioni organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati. (art.24,c.1)</p>	<p>Art.24,c.1 Art.49,c.1</p>	<p>Direzione Pianificazione Strategica Smart City e Statistica</p> <p>(anche quale capofila)</p>	<p>Annuale</p>

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		<p>TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO</p> <p>Dati da pubblicare in tabelle</p> <p>Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unita' organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonche', ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza e' prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonche' gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalita' di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalita' con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione puo' essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento puo' concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia gia' disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalita' per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 (<i>si veda sottosezione 17 IBAN e PAGAMENTI INFORMATICI del presente documento</i>) 	Art.35,cc.1,2	Tutte le Direzioni	Tempestivo

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		<p>m) il nome del soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonche' le modalita' per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</p> <p>n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualita' dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.(art.35,c.1)</p> <p>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</p> <p>a)contenuto</p> <p>b)oggetto</p> <p>c)eventuale spesa prevista</p> <p>d)estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento</p> <p>Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non puo' respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo. (art.35,c.2)</p> <p>Ai sensi dell'art.28 del DL 69 del 21/6/2013 convertito in L.98 del 9/8/2013 e della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 9/1/2014, nella comunicazione di avvio del procedimento e nelle informazioni sul procedimento pubblicate ai sensi dell'articolo 35 del D.Lgs. n.33/2013, è fatta menzione del diritto all'indennizzo, nonché delle modalità e dei termini per conseguirlo, e sono altresì indicati il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e i termini a questo assegnati per la conclusione del procedimento: Tali disposizioni si applicano, in via sperimentale e dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del DL 69/2013 (21/8/2013) ai procedimenti amministrativi relativi all'avvio e all'esercizio dell'attività di impresa iniziati successivamente alla medesima data di entrata in vigore. Sulla base del monitoraggio relativo all'applicazione della L.n.98/2013 con regolamento emanato ai sensi dell'art.17,c.2 L.400/1988, sono stabiliti la conferma, la rimodulazione, anche con riguardo ai procedimenti amministrativi esclusi, o la cessazione delle disposizioni di tale articolo, nonché eventualmente il termine a decorrere dal quale le disposizioni ivi contenute sono applicate, anche gradualmente, ai procedimenti amministrativi diversi da quelli individuati da tale norma.</p>			

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		<p>MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI</p> <p>Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art.1,c.28 della L.n. 190 del 6/11/2012 (art.24,c.2)</p>	<p>Art. 24 c. 2 Art.49,c.1</p>	<p>Ufficio Unico Controlli della Segreteria Gene- rale</p>	<p>Tempestivo</p>
		<p>DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI</p> <p>a. I recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti ai sensi degli artt. 43,71 e 72 del DPR n.445 del 28/12/2000</p> <p>b. Le Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'art. 58 del codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n.82 del 7/3/2005</p> <p>c. Le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti</p>	<p>Art.35, c.3</p>	<p>Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti</p>	<p>Tempestivo</p>

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
9	PROVVEDIMENTI	<p>PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO- POLITICO</p> <p>Elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico.</p> <p>Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui sopra sono pubblicati: il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p> <p>E' previsto un aggiornamento ogni sei mesi</p> <p>La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.</p>	Art.23	Direzione Siste- mi Informativi	Semestrale

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		<p>PROVVEDIMENTI DIRIGENTI Elenchi dei provvedimenti adottati dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. autorizzazione o concessione, b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006 n.163, c. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. n.150/2009, d. accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. <p>Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui sopra sono pubblicati: il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p> <p>E' previsto un aggiornamento ogni sei mesi</p> <p>La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.</p>	Art.23	Direzione Sistemi Informativi	Semestrale
10	CONTROLLI SULLE IMPRESE	<p>Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento (c.1, a)</p> <p>Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.(c.1. b)</p> <p>I dati suddetti devono essere pubblicati in modo dettagliato e facilmente comprensibile sia sul sito istituzionale che sul sito www.impresainungiorno.gov.it</p>	Art.25	Direzione Sviluppo Economico (anche quale capofila)	Tempestivo

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
11	BANDI DI GARA E CONTRATTI	<ul style="list-style-type: none"> • Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture ai sensi del D.Lgs.n.163/2006. • Restano fermi gli altri obblighi di pubblicità legale, ed in particolare, quelli previsti dall'art. 1, c.32 della L. n. 190 del 6/11/2012, tramite la pubblicazione di tabelle riassuntive contenenti le modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi ai sensi del D.Lgs. n.163/2006: Codice Identificativo Gara (CIG); struttura proponente; oggetto del bando; procedura di scelta del contraente; elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; aggiudicatario; importo di aggiudicazione; tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; importo delle somme liquidate. (Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici e trasmesse in formato digitale all'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici.) • Delibera a contrarre nell' ipotesi di cui all'art.57,c.6 del D.Lgs.n.163/2006. 	Art.37 Delibera AVCP n.26 del 22/5/2013 Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22/5/2013	Direzione Stazione Unica Appaltante (anche quale capofila)	Tempestivo e secondo quanto previsto dal D.Lgs. n.163/2006 Tabelle riassuntive pubblicate con aggiornamento annuale

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
12	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI⁴	<p>CRITERI E MODALITÀ'</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. (art.26,c.1)</p>	Art.26,c.1	Direzione Politiche Sociali (anche quale capofila)	Tempestivo
		<p>ATTI DI CONCESSIONE</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell' articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. (art.26,c.2).</p> <p>Elenco dei soggetti beneficiari</p> <p>La pubblicazione di cui all'articolo 26,c.2 comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. (art.27,c.1) 	Art.26,c.2	Tutte le Direzioni in modo automatico attraverso l'applicativo E Praxi	<p>Atti – aggiornamento tempestivo</p> <p>Elenco dei soggetti beneficiari - aggiornamento annuale</p>

⁴ La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26,c.3)

E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti in oggetto qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati. (art.26,c.4)

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		<p>ATTI DI CONCESSIONE</p> <p>Elenco dei soggetti beneficiari (Albo dei Beneficiari) Ai sensi dell'art.27, c.2, le informazioni di cui al c. 1 dell'art. 27 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalita' di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.</p>	<p>Art.26,c.2 Art.27</p>	<p>Direzione Politiche Sociali (anche quale capofila)</p>	<p>Atti – aggiornamento tempestivo</p> <p>Elenco dei soggetti beneficiari - aggiornamento annuale</p>

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
13	BILANCI	<p>BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità” (art.29,c.1)</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo quanto indicato dal DPCM 22/9/2014</p> <p>PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO Il Piano di cui all'art.19 del D.Lgs. n.91 del 31/5/2011 è pubblicato con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'art.22 del medesimo D.Lgs. n.91/2011.⁵</p>	<p>art.29,c.1 come sostituito dall'art.8 del D.L. n.66 del 24/4/2014 convertito nella L.n. 89 del 23/6/2014</p> <p>art.29,c.1 bis inserito dall'art. 8 del D.L.n.66 del 24/4/2014 convertito in L.n.89 del 23/6/2014 DPCM 22/9/2014</p> <p>Art.29,c.2</p>	<p>Direzione Ragioneria</p> <p>Direzione Pianificazione Strategica Smart City e Statistica</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p>

⁵ D.Lgs. n.91 del 31/5/2011
Art. 19 Principi generali

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
14	BENI IMMOBILI e GESTIONE PATRIMONIO	PATRIMONIO IMMOBILIARE Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art.30	Direzione Patrimonio, De- manio e Impian- tistica Sportiva	Trimestrale

1. Le amministrazioni pubbliche, contestualmente al bilancio di previsione ed al bilancio consuntivo, presentano un documento denominato "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio", di seguito denominato "Piano", al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati.

2. Il Piano illustra il contenuto di ciascun programma di spesa ed espone informazioni sintetiche relative ai principali obiettivi da realizzare, con riferimento agli stessi programmi del bilancio per il triennio della programmazione finanziaria, e riporta gli indicatori individuati per quantificare tali obiettivi, nonché la misurazione annuale degli stessi indicatori per monitorare i risultati conseguiti

Art. 22 Monitoraggio degli obiettivi e indicatori

1. Alla fine di ciascun esercizio finanziario e in accompagnamento al bilancio consuntivo, il Piano è integrato con le risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti. I destinatari e le modalità di divulgazione sono disciplinate secondo i criteri stabiliti dall'articolo 20.

2. Ai fini del monitoraggio del Piano, gli obiettivi e gli indicatori selezionati, nonché i valori obiettivo per l'esercizio finanziario di riferimento e per l'arco temporale pluriennale sono i medesimi indicati nella fase di previsione. Il Piano è aggiornato in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, che attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art.30	Direzione Patrimonio, De- manio e Impian- tistica Sportiva (per immobili ad uso diverso dall'abitativo, per impianti sportivi e per Demanio) Direzione Politi- che attive per la casa (per immobili ad uso abitativo)	Trimestrale
15	CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Vengono pubblicati, unitamente agli atti cui si riferiscono: - i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile, -tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.	Art.31,c.1	Ufficio Unico Controlli della Segreteria Generale	Tempestivo

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
16	SERVIZI EROGATI	CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ	Art.32,c.1	Direzione Pianificazione Strategica Smart City e Statistica (anche quale capofila)	Tempestivo
		CLASS ACTION Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio (1) Sentenza di definizione del giudizio (2) Misure adottate in ottemperanza alla sentenza (3)	D.Lgs.n.198/2009 art.1,c.2 e art.4,cc.2 e 6	Avvocatura (per adempimenti di cui ai nn.1 e 2 Direzioni interessate in base all'oggetto del ricorso (per adempimenti di cui al n.3)	Tempestivo
		COSTI CONTABILIZZATI Elenco dei servizi forniti agli utenti L'ente, individuati i servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi ai sensi dell'art.10,c.5 del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. n.279 del 7/8/1997, pubblica i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, e il relativo andamento nel tempo. (da pubblicare in tabelle)	Art.32,c.2, lett. a	Direzione Pianificazione Strategica Smart City e Statistica (anche quale capofila)	Annuale
		TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI , con riferimento all'esercizio finanziario precedente (da pubblicare in tabelle)	Art.32,c.2, lett.b	Direzione Pianificazione Strategica Smart City e Statistica (anche quale capofila)	Annuale

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
17	PAGAMENTI DELL'AMINISTRAZIONE	<p>INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato 'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti'. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti'. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo le indicazioni del DPCM 22/9/2014 Art. 10 DPCM 22/9/2014</p> <p>1. Le amministrazioni pubblicano l'«indicatore annuale di tempestività dei pagamenti» entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.</p> <p>2. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le amministrazioni pubblicano l'«indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti» entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre cui si riferisce.</p> <hr/> <p>ELENCO DEI DEBITI Pubblicazione, entro il 5 luglio 2013, dell'elenco completo, per ordine cronologico di emissione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento, dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione ai creditori ai sensi del primo periodo del c.9 dell'art.6 del DL n.35/2013 convertito nella L.n. 64/2013, con indicazione dell'importo e della data prevista di pagamento comunicata al creditore.</p> <p>La mancata pubblicazione è rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili e comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I dirigenti responsabili sono assoggettati altresì ad una sanzione pecuniaria pari a 100 euro per ogni giorno di ritardo nella certificazione del credito.</p> <p>Collocazione dei contenuti della sezione-sottosezione adeguata all'Allegato 1 della Delibera ANAC n.50/2013.</p>	<p>Art.33,c.1 come modificato dall'art.8 del DL n.66 del 24/4/2014 convertito nella L.n.89 del 23/6/2014 DPCM 22/9/2014</p> <p>D.L.n.35 dell'8/4/2013 convertito in L.n. 64 del 6/6/2013 art.6,c.9</p> <p>(in caso di inadempimento sanzioni di cui all'art. 6 c. 9 D.L.N.35 dell'8/4/2013 convertito in L.n. 64 del 6/6/2013)</p>	Direzione Ragioneria	<p>Annuale (indicatore annuale)</p> <p>Trimestrale (indicatore trimestrale)</p> <hr/> <p>Adempimento da effettuarsi una tantum entro la data indicata</p>

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		<p>IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5,c.1 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82: 1) i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero dell'imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale;</p> <p>2) i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento;</p>	Art.36	Direzione Ragioneria	Tempestivo
18	OPERE PUBBLICHE	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente :</p> <p>- i documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione;</p> <p>-le linee guida per la valutazione degli investimenti;</p>	Art.38	Direzione Generale Area Tecnica (anche quale capofila)	Tempestivo

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		<p>- le relazioni annuali.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano, fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 128 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, le informazioni relative:</p> <p>-ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate.</p> <p>Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorita' per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione</p>			
19	PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	<p>a. atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione nonché le loro varianti;</p> <p>b. per ciascuno degli atti di cui alla lett. a. sono pubblicati tempestivamente gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione, le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici. (art.39,c.1)</p> <p>Ai sensi dell' art.39, c. 3 la pubblicità degli atti di cui al c.1, lett.a. è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi</p> <p>La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico in-</p>	Art.39	Direzione Urbanistica SUE e Grandi Progetti (anche quale capofila)	Tempestivo

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
		<p>teresse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del Comune interessato, continuamente aggiornata (art.39,c.2)</p> <p>Art.39,c.4: restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale</p> <p>La documentazione relativa a Pianificazione e governo del territorio deve essere pubblicata in tabelle</p>			
20	INFORMAZIONI AMBIENTALI	<p>Vengono pubblicate le informazioni ambientali di cui all'art.2, c.1, lett.a) del D.Lgs. n.195 del 19/8/2005 detenute ai fini dell'attività istituzionale, le relazioni di cui all'art.10 del D.Lgs. n.195 del 19/8/2005. ⁶Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione "Informazioni ambientali" (c.2)</p> <p>Sono fatti salvi casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'art.5 del D.Lgs. n. 195 del 19/8/2005(c.3)</p>	Art.40	Direzione Ambiente e Igiene	Tempestivo

⁶ D.Lgs. n.195 del 19/8/2005 Art. 2. *Definizioni.*

1. Ai fini del presente decreto s'intende per:

a) «informazione ambientale»: qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:

1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;

2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1);

3) le 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 di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;

4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;

5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);

6) lo 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 di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3);

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento
21	INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	<p>Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze pubblicano:</p> <p>a. provvedimenti adottati, con indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti</p> <p>b. termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari</p> <p>c. costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione</p> <p>d. particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari</p> <p>Tali dati devono essere pubblicati in tabelle</p>	Art.42	<p>Settore Protezione Civile e Comunicazione Operativa</p> <p>Direzione Ambiente e Igiene</p> <p>Direzione Manutenzione e Sviluppo Municipi</p> <p>Direzione Lavori Pubblici</p> <p>Direzione Opere Idrauliche e sanitarie</p> <p>Direzione Scuola, e politiche giovanili</p> <p>Direzione Mobilità</p> <p>Direzione Servizi Civici</p> <p>•Direzioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti</p> <p>•Direzioni che adottano provvedimenti di somma urgenza di cui all'art.176 del DPR 5/7/2010 n.207 e s.m.i.</p>	Tempestivo

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento

PARTE SECONDA

**SOTTO SEZIONE
ALTRI CONTENUTI**

ALLEGATO 1 Determinazione Dirigenziale n. 2/2015
 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – Piano Anticorruzione Parte II Sezione II
 TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

22	ALTRI CONTENUTI – CORRUZIONE	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE	Art.1,c.8 L.n.190 del 6/11/2012 Delibera CIVIT/ANAC n.72 dell'11/9/2013	Ufficio Unico Controlli della Segreteria Generale	Annuale
		RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (provvedimento Sindaco n.382/2013)	Art.43,c.1 Delib.CIVIT /ANAC n.105/2010 e 2/2012	Ufficio Unico Controlli della Segreteria Generale	Tempestivo
		REGOLAMENTI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'		Ufficio Unico Controlli della Segreteria Generale	Tempestivo

	<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE RECANTE I RISULTATI DELL'ATTIVITA' SVOLTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Relazione recante i risultati dell'attività volta in materia di prevenzione della corruzione del responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>(Entro il 15 dicembre di ogni anno)</p>	Art.1,c.14 della L.n.190 del 6/11/2012	Ufficio Unico Controlli della Segreteria Generale	Annuale
	<p>ATTI DI ADEGUAMENTO A PROVVEDIMENTI CIVIT- ANAC Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT-ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione</p>	Art.1,c.3 L.n.190 del 6/11/2012	Ufficio Unico Controlli della Segreteria Generale	Tempestivo
	<p>ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.39/2013</p>	Art.18,c.5 D.Lgs. n.39/2013 ⁷	Ufficio Unico Controlli della Segreteria Generale	Tempestivo (al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa)

⁷ **Art. 18 Sanzioni**

1. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti.
2. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza. Il relativo potere è esercitato, per i Ministeri dal Presidente del Consiglio dei Ministri e per gli enti pubblici dall'amministrazione vigilante.
3. Le regioni, le province e i comuni provvedono entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente decreto ad adeguare i propri ordinamenti individuando le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari.
4. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 3 trova applicazione la procedura sostitutiva di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131.
5. L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

23	ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico nonché modalità di esercizio di tale diritto con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Art.5,c.1	Ufficio Unico Controlli della Segreteria Generale	Tempestivo
		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art.5,c.4	Ufficio Unico Controlli della Segreteria Generale	Tempestivo

24	ALTRI CONTENUTI – ACCESSIBILITA' e CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI	CATALOGO DATI METADATI E RELATIVE BANCHE DATI e REGOLAMENTI	Art.52 del D.Lgs. n.82/2005 modificato dall'art.9,c.1, lett.a del D.L. n.179/2012 convertito nella L.n.221/2012	Direzione Sistemi Informativi	Annuale
		Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati e regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati (aggiornamento annuale) Collocazione dei contenuti della sezione-sottosezione adeguata all'Allegato 1 della Delibera ANAC n.50/2013.			
		OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ PER L'ANNO CORRENTE	Art.9,c.7 del DL n.179 del 18/10/2012 convertito nella L.n.221 del 17/12/2012	Gabinetto Sindaco	Annuale
		Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione Scadenza dell'obbligo: 31 marzo di ogni anno			

		STATO DI ATTUAZIONE DEL “PIANO PER L’UTILIZZO DEL TELELAVORO”	Art.9,c.7 del DL n.179 del 18/10/2012 convertito nella L.n.221 del 17/12/2012	Direzione Pianificazione StrategicaSmart City e Statistica	Annuale
		PROVVEDIMENTI PER USO DEI SERVIZI IN RETE Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte dei cittadini e imprese di denunce , istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica	Art.63, cc.3 bis e 3 quarter D.Lgs. n.82/2005	Direzione Sistemi Informativi (anche quale capofila)	Annuale

25	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP) Collocazione dei contenuti della sezione-sottosezione adeguata all'Allegato 1 della Delibera ANAC n.50/2013.	artt.2 e 8 L.n.150 del 7/6/2000	Gabinetto Sindaco	Tempestivo
----	---	--	---------------------------------	-------------------	------------

26	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – MONITORAGGIO AUTOVETTURE IN USO ALL'ENTE	MONITORAGGIO DELLE AUTOVETTURE IN USO ALL'ENTE -schede di monitoraggio -dati relativi alla certificazione della spesa	Direttiva n.6/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica	Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali	Tempestivo
27	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – SPESE RAPPRESENTANZA	Prospetto annuale concernente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali, allegato al rendiconto di cui all'art.227 del Testo unico degli enti locali n.267 del 18/8/2000 e s.m.i. (Tale prospetto è trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti ed è pubblicato sul sito dell'ente locale entro dieci giorni dall'approvazione del rendiconto)	Art.16,c.26 del D.L. n.138 del 13/8/2011 convertito nella L.n.148 del 14/9/2011	Gabinetto del Sindaco (In qualità di capofila per raccolta dati) Direzione Ragioneria per pubblicazione	Annuale
28	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – PUBLIC PROCUREMENT	Dati sul “public procurement” ex art.7. “ Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture “del D.Lgs. 12 aprile 2006 n.163 (Link: www.appaltiliguria.it)	Art.7 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n.163	Direzione Stazione Unica Appaltante	Tempestivo

29	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – CAMBIO RESIDENZA IN TEMPO REALE	Indirizzi ai quali inoltrare le dichiarazioni anagrafiche di cui all'art. 13,c.1, lettere a), b) e c) del regolamento di cui al DPR 30 maggio 1989 n.223	Circolare n.9 del 27/4/12 Ministero Interno <i>Cambio di residenza in tempo reale</i>	Direzione Servizi Civici, Legalità e Diritti	Tempestivo
30	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – NOTE LEGALI UTILIZZO SITO	Note legali su utilizzo sito Sono fornite informazioni in merito a: -copyright, possibilità e limitazioni in ordine all'utilizzo dei contenuti del sito -utilizzo del sito: responsabilità derivanti dall'utilizzo del sito -accesso a siti esterni collegati : responsabilità sui contenuti di siti esterni collegati -download: regole per l'utilizzo dei materiali scaricabili dal sito	Direttiva 8/09 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione Linee guida per i siti web della pubblica amministrazione 2011	Gabinetto Sindaco	Tempestivo
31	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – ELENCO SITI TEMATICI	Elenco siti tematici	Linee guida per i siti web della PA per l'anno 2011	Gabinetto Sindaco	Tempestivo

32	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – RELAZIONE CONCERNENTE L' AFFIDAMENTO DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA	<p>Per i servizi pubblici locali di rilevanza economica, al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione e di garantire adeguata informazione alla collettività di riferimento, l'affidamento del servizio è effettuato sulla base di apposita relazione, pubblicata sul sito internet dell'ente affidante, che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste.</p>	<p>Art.34,c.20 del DL n.179 del 18/10/2012 convertito nella L.n 221 del 17/12/2012</p>	<p>Direzione Partecipate</p>	<p>Tempestivo (al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa)</p>
----	--	--	--	------------------------------	---

33.	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – RAPPORTO E RELAZIONE DI FINE MANDATO	<p>La relazione di fine mandato, redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale del comune da parte del sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.</p> <p>In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro venti giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione sono trasmesse dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La relazione di fine mandato è pubblicata sul sito istituzionale del comune entro e non oltre i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.</p> <p>In caso di mancato adempimento dell'obbligo di redazione e di pubblicazione, nel sito istituzionale dell'ente, della relazione di fine mandato, al sindaco e, qualora non abbia predisposto la relazione, al responsabile del servizio finanziario del comune o al segretario generale è ridotto della metà, con riferimento alle tre successive mensilità, rispettivamente, l'importo dell'indennità di mandato e degli emolumenti. Il sindaco è, inoltre, tenuto a dare notizia della mancata pubblicazione della relazione, motivandone le ragioni, nella pagina principale del sito istituzionale dell'ente.</p>	Art.4 del D.Lgs. n.149 del 6/9/2011, come modificato dall'art.11 del DL n.16 del 6/3/2014 convertito nella L.n. 68 del 2/5/2014	Gabinetto del Sindaco	Tempestivo (al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa)
-----	--	--	---	-----------------------	---

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

34	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – INTERVENTI SOTTOSUOLO NEL	1) Individuazione strade sensibili ai fini degli interventi nel sottosuolo e definizione delle particolari condizioni operative e progettuali richieste per gli interventi stessi 2) Ricognizione Progressiva di altre zone sensibili ai fini degli interventi nel sottosuolo e definizione delle particolari condizioni operative e progettuali	Delibera AGCOM 622/2011 e art. 11 del Regolamento Rottura suolo pubblico Del.C.C. n. 120 del 19/12/2006 e smi.	Direzione manutenzione e sviluppo municipi	Tempestivo
----	---	---	--	--	------------