

Guida degli obblighi di pubblicazione in merito al D.lgs. 33/2013 (TRASPARENZA)

A cura del **Celva**, del **Comune di Aosta** e di **INVA S.p.A.**



Sommario

Introduzione	8
Norme che regolano la produzione e l'accesso alle informazioni.....	8
Art. 6 - Qualità delle informazioni	9
Art. 7 - Dati aperti e riutilizzo	9
Art. 8 - Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione	9
Responsabilità e sanzioni "standard"	10
Art. 43 - Responsabile per la trasparenza.....	10
D.lgs riordino trasparenza - Struttura sito WEB istituzionale.....	11
Disposizioni generali	16
Programma per la Trasparenza e l'Integrità - Art. 10, c. 8, lett. a.....	16
Rilevazione.....	17
Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga - Art. 14, c. 4, lett. g, d.lgs. n. 150/2009	18
Rilevazione.....	19
Atti generali - Art. 12, c. 1,2.....	20
Rilevazione.....	21
Oneri informativi per cittadini e imprese - Art. 34, c. 1,2 , Atr. 12 C. 1 bis	22
Rilevazione.....	24
Burocrazia Zero - Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	25
Rilevazione.....	26
Organizzazione.....	27
Organi di indirizzo politico-amministrativo - Art. 13, c. 1 lett. a e Art. 14	27
Rilevazione.....	29
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati - Art. 47	37
Rilevazione.....	38
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali - Art. 28, c. 1	39
Articolazione degli uffici - Art. 13, c. 1 lett. b, c.....	40
Rilevazione.....	41
Telefono e posta elettronica - Art. 13, c. 1 lett. d	42
Rilevazione.....	43
Consulenti e collaboratori	44
Nessuna denominazione di 2° livello - Art. 15, c. 1, 2	44

Rilevazione.....	46
Personale.....	48
Incarichi amministrativi di vertice - Art. 15, c. 1, 2, Art. 41, c. 1,2	48
Rilevazione.....	50
Dirigenti - Art. 10, c. 8 lett. d, Art. 15, c. 1, 2,5, Art. 41, c. 2, 3	52
Rilevazione.....	54
Posizioni organizzative - Art. 10, c. 8, lett. d.....	57
Rilevazione.....	58
Dotazione organica - Art. 16, c. 1, 2	59
Rilevazione.....	60
Personale non a tempo indeterminato - Art. 17, c. 1, 2.....	61
Rilevazione.....	62
Tassi di assenza - Art. 16, c. 3	63
Rilevazione.....	64
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti - Art. 18, c. 1	65
Rilevazione.....	66
Contrattazione collettiva - Art. 21, c. 1.....	67
Rilevazione.....	68
Contrattazione integrativa - Art. 21, c. 2.....	69
Rilevazione.....	70
OIV - Art. 10, c. 8 lett. c.....	71
Rilevazione.....	72
Bandi di concorso.....	73
Nessuna denominazione di 2° livello - Art. 19.....	73
Rilevazione.....	75
Performance	76
Sistema di misurazione e valutazione della Performance - Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010.....	76
Rilevazione.....	78
Piano della Performance - Art. 10, c. 8, lett. b	79
Rilevazione.....	81
Relazione sulla Performance - Art. 10, c. 8, lett. b	82
Rilevazione.....	83
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance - Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	84
Rilevazione.....	85

Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni - Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	86
Rilevazione.....	91
Ammontare complessivo dei premi - Art. 20, c. 1.....	92
Rilevazione.....	93
Dati relativi ai premi - Art. 20, c.2.....	94
Rilevazione.....	95
Benessere organizzativo - Art. 20, c. 3	96
Rilevazione.....	97
Enti controllati	98
Enti pubblici vigilati - Art. 22, c. 1, lett. a e c. 2, 3	98
Rilevazione.....	100
Società partecipate - Art. 22, c. 1, lett. b e c. 2, 3	102
Rilevazione.....	104
Enti di diritto privato controllati - Art. 22, c. 1, lett. c e c. 2, 3	106
Rilevazione.....	108
Rappresentazione grafica - Art. 22, c. 1, lett. d	110
Rilevazione.....	111
Attività e procedimenti	112
Dati aggregati attività amministrativa - Art. 24, c. 1	112
Rilevazione.....	113
Tipologie di procedimento - Art. 35, c. 1 e c. 2.....	114
Rilevazione.....	116
Monitoraggio tempi procedurali - Art. 24, c. 2.....	120
Rilevazione.....	121
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati - Art. 35, c. 3	122
Rilevazione.....	123
Provvedimenti	125
Provvedimenti organi indirizzo politico - Art. 23.....	125
Rilevazione.....	126
Provvedimenti dirigenti - Art. 23	127
Rilevazione.....	128
Controlli sulle Imprese	129
Nessun titolo di 2° livello - Art. 25	129

Bandi di gara e contratti	131
Nessun titolo di 2° livello - Art. 37, c. 1, 2	131
Rilevazione.....	132
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.....	135
Criteri e modalità - Art. 26, c. 1	135
Rilevazione.....	136
Atti di concessione - Art. 26, c. 2, Art. 27	137
Rilevazione.....	139
Bilanci.....	141
Bilancio preventivo e consuntivo - Art. 29, c. 1	141
Rilevazione.....	142
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio - Art. 29, c. 2	143
Rilevazione.....	144
Beni immobili e gestione patrimonio	145
Patrimonio immobiliare - Art. 30.....	145
Rilevazione.....	146
Canoni di locazione o affitto - Art. 30.....	147
Rilevazione.....	148
Controlli e rilievi sull'amministrazione	149
Nessun titolo di 2° livello - Art. 31, c. 1.....	149
Rilevazione.....	150
Servizi erogati	151
Carta dei servizi e standard di qualità - Art. 32, c. 1.....	151
Rilevazione.....	152
Class Action - Art. 1, c. 2, e Art. 4, c. 2,6 D.lgs. n. 198/2009.....	153
Rilevazione.....	154
Costi contabilizzati - Art. 32, c. 1, lett. a, art. 10, c. 5	155
Rilevazione.....	156
Tempi medi di erogazione dei servizi - Art. 32, c. 2, lett. b	157
Rilevazione.....	158
Liste di attesa - Art. 41, c. 6	159
Pagamenti dell'amministrazione	160
Indicatore di tempestività dei pagamenti - Art. 33	160

Rilevazione.....	161
IBAN e pagamenti informatici - Art. 36	162
Rilevazione.....	163
Opere pubbliche	164
Nessuna denominazione di 2° livello - Art. 38.....	164
Rilevazione.....	166
Pianificazione e governo del territorio	167
Nessuna denominazione di 2° livello - Art. 39.....	167
Rilevazione.....	169
Informazioni ambientali	171
Nessun titolo di 2° livello - Art. 40.....	171
Rilevazione.....	173
Strutture sanitarie private accreditate	175
Nessun titolo di 2° livello - Art. 41, c. 4	175
Interventi straordinari e di emergenza.....	176
Nessun titolo di 2° livello - Art. 42	176
Rilevazione.....	177
Altri contenuti - Corruzione	178
Nessun titolo di 2° livello - Piano triennale di prevenzione della corruzione	178
Rilevazione.....	179
Nessun titolo di 2° livello - Responsabile della prevenzione della corruzione – Art. 43, c. 1 Dlgs 33/2013	180
Rilevazione.....	181
Nessun titolo di 2° livello - Responsabile della trasparenza – Delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	182
Rilevazione.....	183
Nessun titolo di 2° livello - Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.....	184
Rilevazione.....	185
Nessun titolo di 2° livello - Relazione del responsabile della corruzione - Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	186
Rilevazione.....	187
Nessun titolo di 2° livello - Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT- Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	188
Rilevazione.....	189
Nessun titolo di 2° livello - Atti di accertamento delle violazioni - Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	190
Rilevazione.....	191

Altri contenuti – Accesso civico.....	192
Nessun titolo di 2° livello - Accesso civico - Art. 5, c. 1,4, d.lgs. n. 33/2013.....	192
Rilevazione.....	193
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati.....	194
Nessun titolo di 2° livello – Regolamenti e Catalogo di dati, metadati e banche dati - Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005.....	194
Rilevazione.....	195
Nessun titolo di 2° livello – Obiettivi di accessibilità- Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	196
Rilevazione.....	197
Nessun titolo di 2° livello – Provvedimenti per uso dei servizi in rete - Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	198
Rilevazione.....	199

Introduzione

Questo documento è stato realizzato per identificare i dati da pubblicare secondo quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 con l'ausilio dei singoli responsabili delle informazioni da pubblicare, condividendo le scelte interpretative sui dati che coinvolgono più dirigenti.

Il documento parte dello schema con cui sarà organizzato la sezione del sito sulla trasparenza, vedi allegato a) presente sulla Gazzetta Ufficiale (serie generale n. 80 del 05/04/2013) e riportato nel capitolo che segue, integrato dalle successive delibere Civit (n. 50, 59, 65, 66 e 71 del 2013) , ed analizzerà ogni singolo punto identificando in forma sintetica le informazioni da pubblicare ed il loro formato.

Norme che regolano la produzione e l'accesso alle informazioni

Art. 5 - Accesso civico

L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di **chiunque** di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico **non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione** soggettiva del richiedente, **non deve essere motivata**, è **gratuita** e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione.

La risposta entro 30 giorni in cui la P.A. procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se risultano già pubblicati nel rispetto di normativa vigente la P.A. indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

C'è una tutela sostitutiva (attenzione alla modifica della 241 avvenuta nel 2012):

- Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'*articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede...*

“..

Comma 9-bis. L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione. Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi .

(comma introdotto dall'art. 1, comma 1, legge n. 35 del 2012, poi così modificato dall'art. 13, comma 01, legge n. 134 del 2012)''

Art. 6 - Qualità delle informazioni

Viene assicurata **la qualità delle informazioni** riportate nei siti istituzionali dovendo la P.A garantire l'integrità ,il costante aggiornamento ,la completezza ,la tempestività, la semplicità di consultazione ,la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità , nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione ,l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7.Inoltre l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse **non può in ogni caso , costituire motivo per omessa o ritardata pubblicazione dei dati delle informazioni e dei documenti.**

Art. 7 - Dati aperti e riutilizzo

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere **pubblicati in formato di tipo aperto**, sono **riutilizzabili** senza ulteriori restrizioni diverse **dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.**

Art. 8 - Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

L'articolo prescrive in **cinque anni la durata dell'obbligo di pubblicazione dei dati** , delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti , fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, comma 2 , e 15, comma 4 (dirigenti e consulenti esterni).

Responsabilità e sanzioni "standard"

Art. 43 - Responsabile per la trasparenza

L'art 43 introduce la figura del "**responsabile per la trasparenza**" le cui funzioni di norma vengono attribuite al responsabile per la prevenzione della corruzione (quest'ultima ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190) e il suo nominativo deve essere indicato nel programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il responsabile svolge stabilmente un'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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Inoltre provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il piano anticorruzione. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Da ultimo deve controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico ed in relazione alla loro gravità segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini attuazione di altre forme di responsabilità.

D.lgs riordino trasparenza - Struttura sito WEB istituzionale

Il D.lgs 33/2013, prevede che i siti istituzionali degli Enti siano organizzati secondo il seguente modello a due livelli, come riportato nella tabella sottostante, rappresentante l'allegato a) del D.lgs, con l'indicazione dei contenuti delle pagine di secondo livello.

In aggiunta alla strutturazione prevista dal D.lgs, sono state aggiunte per il Comune di Aosta i riferimenti del dirigente responsabile e della struttura (ufficio) di riferimento per la raccolta dei dati da pubblicare.

Denominazione sotto-sezione I livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a
	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga	
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 Art. 37, c. 3-bis, del d.l. 69/2013 (vedi legge di conversione n. 98/2013)
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2

Denominazione sotto-sezione I livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2,3 Vedi anche Delib. Civit 30/2012
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2,3 Vedi anche Delib. Civit 30/2012
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010
	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. B Ex. Art. 169, c. 3-bis d.lgs. n. 267/2000
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013

Denominazione sotto-sezione I livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Controlli sulle imprese		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1

Denominazione sotto-sezione I livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche		Art. 38 Art. 1, l. n. 144/1999 (solo PAC e Regioni)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42
Altri contenuti - Corruzione		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012 Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013

Denominazione sotto-sezione I livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 Art. 63, cc. 3-bis e 3- quater, d.lgs. n. 82/2005
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012

Disposizioni generali

Programma per la Trasparenza e l'Integrità - Art. 10, c. 8, lett. a

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	10	Comma	8, lett. a
Titolo	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità		
Testo	8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Disposizioni generali	2° livello	Programma per la Trasparenza e l'Integrità
Realizzare entro	31 gennaio 2014 (delib. Civit n. 50/2013 punto 2.1)	Aggiornamento	Annuale
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	File in formato PDF/A contenente il Programma per la trasparenza e l'integrità		<ul style="list-style-type: none">• linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (CIVIT)• Linee guida CIVIT	<p>indica le iniziative previste per garantire:</p> <p>a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;</p> <p>b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.</p> <p>Art. 10 c. 2 il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione</p>

Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga - Art. 14, c. 4, lett. g, d.lgs. n. 150/2009

D.lgs. n. 150/2009			
Articolo	14	Comma	c. 4, lett. g)
Titolo	Organismo indipendente di valutazione della performance		
Testo	4. L'Organismo indipendente di valutazione della performance: ... g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al presente Titolo; ...		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Disposizioni generali	2° livello	Attestazioni OIV o struttura analoga
Realizzare entro		Aggiornamento	Annuale e in relazione a delibere CIVIT
Responsabilità			
Note	La pubblicazione richiesta per il 30 settembre 2013, in merito all'attestazione dei dati pubblicati (vedi delibera Civit n. 71/2013) è sospesa in attesa di indicazione da parte della RAVDA dell'organismo di vigilanza atto a controfirmare i documenti richiesti.		

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Uno o più files PDF/A contenenti: attestazioni dell'OIV o di altra struttura analoga.		<ul style="list-style-type: none">• Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Atti generali - Art. 12, c. 1,2

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	12	Comma	1 e 2
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale		
Testo	<p>1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, 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. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le 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 si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta.</p> <p>2. Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, 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</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Disposizioni generali	2° livello	Atti generali
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	File in formato PDF/A contenente le norme ed i riferimenti normativi su organizzazione ed attività . In alternativa va bene anche una pagina web sul sito istituzionale con lo stesso contenuto informativo		<ul style="list-style-type: none">• Art. 114 Tit. V della Costituzione italiana• Legge regionale n. 54 del 1998• D.lgs n. 267/2000	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.
2	Uno o più file in formato PDF/A contenenti Atti amministrativi generali : Statuto, regolamenti vari, programma generale di governo , RPP e PEG.			Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse
3	Uno o più file in formato PDF/A contenenti Statuti e leggi regionali : statuto comunale, link a legge regionale n. 54/1998, link a banca dati della RAVDA contenente tutte le leggi Regionali di interesse per gli enti locali .		<ul style="list-style-type: none">• Legge regionale n. 54 del 1998	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 N/A Ambito D (solo regioni)
4	Uno o più file in formato PDF/A contenenti 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

Oneri informativi per cittadini e imprese - Art. 34, c. 1,2, Atr. 12 C. 1 bis

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	34	Comma	1 e 2
Articolo	12	Comma	1 bis
Titolo	Trasparenza degli oneri informativi		
Testo	<p>Art. 34 C. 1 e 2</p> <p>1. I regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici, recano in allegato l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi. Per onere informativo si intende qualunque obbligo informativo o adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione.</p> <p>2. Ferma restando, ove prevista, la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale, gli atti di cui al comma 1 sono pubblicati sui siti istituzionali delle amministrazioni, secondo i criteri e le modalità definite con il regolamento di cui all'articolo 7, commi 2 e 4, della legge 11 novembre 2011, n. 180.</p> <p>Art 12 C. 1 bis</p> <p>1-bis. Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Disposizioni generali	2° livello	Oneri informativi per cittadini e imprese
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo

Responsabilità	
Sanzioni Specifiche	<p>Art. 46.</p> <p>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</p>

	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 comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.
Note	

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

La pubblicazione prevede per Art. 12, c. 1 bis:

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	File in formato PDF/A contenente lo scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi.			Scadenziario 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)

Burocrazia Zero - Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013

D.l. n. 69/2013			
Articolo	Art. 37	Comma	3, 3bis
Titolo	Zone a burocrazia zero		
Testo	<p>...</p> <p>3. I soggetti sperimentatori individuano e rendono pubblici sul loro sito istituzionale, entro <u>dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto</u>, i casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato.</p> <p>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>...</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Disposizioni generali	2° livello	Burocrazia Zero
Realizzare entro	21/06/2014 (12 mesi dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

La pubblicazione prevede per Art. 37, c. 3 e 3-bis, d.l. n. 69/2013 i documenti seguenti:

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	File in formato PDF/A contenente il documento Burocrazia zero	N	<ul style="list-style-type: none">Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato N/A, in quanto relativo all'ambito S
2	File in formato PDF/A contenente l'elenco delle Attività soggette a controllo	N	<ul style="list-style-type: none">Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	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)

Organizzazione

Organi di indirizzo politico-amministrativo - Art. 13, c. 1 lett. a e Art. 14

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	Art. 13	Comma	1, lett. a
Articolo	Art. 14	Comma	
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 13) e Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art. 14)		
Testo	<p>Art. 13, c. 1, lett. a</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:</p> <p>a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;</p> <p>Art. 14</p> <p>1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale, le pubbliche amministrazioni pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:</p> <p>a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;</p> <p>b) il curriculum;</p> <p>c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, 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'articolo 7.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui al comma 1 entro tre mesi dalla elezione o dalla</p>		

	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.		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Organizzazione	2° livello	Organi di indirizzo politico-amministrativo
Realizzare entro		Aggiornamento	Entro 3 mesi dalla nomina ed annuale per quanto concerne la situazione economica

Responsabilità	
Sanzioni Specifiche	Art. 47, c. 1 La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 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 da 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
Note	

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

Nota tecnica: I dati che seguono sono tabellari e collegati tra di loro, quindi nella pubblicazione sarebbe opportuno (non obbligatorio) prevedere di linkare tra di loro le informazioni attraverso Linked Open Data (nel resto del documento LOD) oppure pubblicarli in formato XML incapsulando le tre tabelle in un unico file)

La pubblicazione prevede per l'Art. 13, c. 1, lett. A un elenco degli **organi** contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Descrizione dell'organo		O	N/A	
2	Competenze dell'organo		O	N/A	

La pubblicazione prevede per l'Art. 14, un elenco dei **titolari di incarichi** contenente, da aggiornare tempestivamente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Descrizione dell'organo		O		
2	Componente		O		
3	Estremi dell'atto di nomina o di proclamazione		O		
4	Descrizione della Carica		O		
5	Durata dell'incarico o del mandato elettivo		O		
6	Compensi relativi alla assunzione della carica		O		I compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
7	Importo viaggi		O		Gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
8	Eventuali altre cariche, presso enti pubblici o privati (1)		O		I dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
9	Compenso per Eventuali altre cariche, presso enti pubblici o privati (1)		O		
10	Eventuali altre cariche, presso enti pubblici o privati (2)		O		
11	Compenso per Eventuali altre cariche, presso enti		O		

	pubblici o privati (2)				
12	Eventuali altre cariche, presso enti pubblici o privati (3)		0		
13	Compenso per Eventuali altre cariche, presso enti pubblici o privati (3)		0		
14	Eventuali incarichi aggiuntivi a carico della finanza pubblica (1)		0		gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti
15	Compenso per Eventuali incarichi aggiuntivi a carico della finanza pubblica (1)		0		
16	Eventuali incarichi aggiuntivi a carico della finanza pubblica (2)		0		
17	Compenso per Eventuali incarichi aggiuntivi a carico della finanza pubblica (2)		0		
18	Eventuali incarichi aggiuntivi a carico della finanza pubblica (3)		0		
19	Compenso per Eventuali incarichi aggiuntivi a carico della finanza pubblica (2)		0		
20	Eventuale titolarità di impresa (1)		0		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.
21	Eventuale titolarità di impresa (2)		0		
22	Eventuale titolarità di impresa (3)		0		

Publicazione dei documenti richiesti per ogni componente, da aggiornare annualmente:

ID	Documento	Presente (S/N)	Interpretazione CIVIT
1	Un file PDF/A contenente: il curriculum vitae	N	
1	Un file PDF/A contenente: 1° anno dichiarazione "DICHIARAZIONE PER LA PUBBLICITÀ DELLA SITUAZIONE		L'all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441 cita: 1) una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in

	PATRIMONIALE”		pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" - Tempestivo
2	Un file PDF/A contenente : 1° anno copia dichiarazione dei redditi		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - Tempestivo
3	Un file PDF/A contenente: 1° anno dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 - Tempestivo
4	Un file PDF/A contenente : 2° anno attestazione variazione “DICHIARAZIONE PER LA PUBBLICITÀ DELLA SITUAZIONE		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

	PATRIMONIALE”		e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) - Annuale
5	Un file PDF/A contenente : 2° anno copia dichiarazione dei redditi		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) - Annuale
6	Un file PDF/A contenente : 3° anno attestazione variazione “DICHIARAZIONE PER LA PUBBLICITÀ DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE”		Vedi sopra
7	Un file PDF/A contenente : 3° anno copia dichiarazione dei redditi		Vedi sopra
8	Un file PDF/A contenente : 4° anno variazione “DICHIARAZIONE PER LA PUBBLICITÀ DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE”		Vedi sopra
9	Un file PDF/A contenente : 4° anno copia dichiarazione dei redditi		Vedi sopra

10	Un file PDF/A contenente : 5° anno variazione “DICHIARAZIONE PER LA PUBBLICITÀ DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE”		Vedi sopra
11	Un file PDF/A contenente : 5° anno copia dichiarazione dei redditi		Vedi sopra
12	Un file PDF/A contenente Alla cessazione del mandato la variazione “DICHIARAZIONE PER LA PUBBLICITÀ DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE”		Vedi sopra
13	Un file PDF/A contenente : Alla cessazione del mandato la copia dichiarazione dei redditi		Vedi sopra

La pubblicazione prevede per l'Art. 14, un elenco degli **dei parenti fino al 2° grado** di cui pubblicare le seguenti informazioni o l'indicazione della mancanza di assenso alla pubblicazione:

ID	Dato	Presente (S/N)	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Riferimento a Componente dell'Organo			
2	Mancanza di consenso alla pubblicazione delle informazioni finanziarie			Se non c'è l'autorizzazione non si prosegue con la pubblicazione delle informazioni che seguono..

Documenti richiesti per ognuno **dei parenti fino al 2° grado qualora** vi sia consenso alla pubblicazione delle informazioni finanziarie:

ID	Documento	Presente (S/N)	Interpretazione CIVIT
1	Un file PDF/A contenente : 1° anno dichiarazione "DICHIARAZIONE PER LA PUBBLICITÀ DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE"		L'all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441 cita: 1) una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" - Tempestivo
2	Un file PDF/A contenente : 1° anno copia dichiarazione dei redditi		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - Tempestivo
3	Un file PDF/A contenente : 2° anno variazione "DICHIARAZIONE PER LA PUBBLICITÀ DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE"		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) - Annuale

4	Un file PDF/A contenente : 2° anno copia dichiarazione dei redditi		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) - Annuale
5	Un file PDF/A contenente : 3° anno variazione "DICHIARAZIONE PER LA PUBBLICITÀ DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE"		Vedi sopra
6	Un file PDF/A contenente : 3° anno copia dichiarazione dei redditi		Vedi sopra
7	Un file PDF/A contenente : 4° anno variazione "DICHIARAZIONE PER LA PUBBLICITÀ DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE"		Vedi sopra
8	Un file PDF/A contenente : 4° anno copia dichiarazione dei redditi		Vedi sopra
9	Un file PDF/A contenente : 5° anno variazione "DICHIARAZIONE PER LA PUBBLICITÀ DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE"		Vedi sopra
10	Un file PDF/A contenente : 5° anno copia dichiarazione dei		Vedi sopra

	redditi		
11	Un file PDF/A contenente Alla cessazione del mandato la variazione "DICHIARAZIONE PER LA PUBBLICITÀ DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE"		Vedi sopra
12	Un file PDF/A contenente : Alla cessazione del mandato la copia dichiarazione dei redditi		Vedi sopra

N.B. Nel caso di questo elenco i dati non sono soggetti alla licenza prevista all'art. 7 (dati aperti e riutilizzo) del D.lgs 33/2013.

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati - Art. 47

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	47	Comma	
Titolo	Trasparenza degli oneri informativi		
Testo	<p>1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 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 da diritto l'assunzione della carica, da' 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.</p> <p>2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 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 <u>entro trenta giorni dal conferimento</u> ovvero, per le indennità di risultato, <u>entro trenta giorni dal percepimento</u>.</p> <p>3. 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.</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Organizzazione	2° livello	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivamente
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

La pubblicazione prevede per l'Art. 47 la pubblicazione dei seguenti documenti:

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Uno più file in formato PDF/A contenenti i provvedimenti relativi alle sanzioni previste dall'Art. 47		D.lgs 33/2013: <ul style="list-style-type: none">• Art. 14• Art. 22, c. 2	<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 coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p> <p>Estratto dall'art. 47:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 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 carica2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2

Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali - Art. 28, c. 1

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	28	Comma	1
Titolo	Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali		
Testo	1. Le regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e le province pubblicano i rendiconti di cui all'articolo 1, comma 10, del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, 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. Sono altresì pubblicati gli atti e le relazioni degli organi di controllo.		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Disposizioni generali	2° livello	Rendiconti gruppi consiliari regionali / provinciali
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note	Non applicabile: solo per regioni e province		

Articolazione degli uffici - Art. 13, c. 1 lett. b, c

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	Art. 13	Comma	1, lett. b, c
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni		
Testo	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:</p> <p>...</p> <p>b) all'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;</p> <p>c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;</p> <p>...</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Organizzazione	2° livello	Articolazione degli uffici
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

La pubblicazione prevede per l'Art. 13, c. 1, lett. b un elenco degli **uffici** contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Area		F		
2	Servizio		F		
3	Ufficio		O		
4	Competenze		O		
5	Risorse		O		
6	Nominativo dirigente		O		

La pubblicazione prevede per l'Art. 13, c. 1, lett. c un documento con l'**organigramma**:

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Un file in formato PDF/A contenente l' organigramma			<p>Richiesta dell'art. 13, c. 1,lett. c: all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;</p> <p>Secondo Civit, l'organigramma è 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 Le informazioni richieste sono: Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale e Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici</p>

Telefono e posta elettronica - Art. 13, c. 1 lett. d

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	Art. 13	Comma	1, lett. d
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni		
Testo	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:</p> <p>...</p> <p>d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Organizzazione	2° livello	Telefono e posta elettronica
Realizzare entro		Aggiornamento	
Responsabilità			
Note	Stabilire quali dati pubblicare e la loro pubblicazione		

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

La pubblicazione prevede per l'Art. 13, c. 1, lett. d dei dati di posta elettronica (PEI), PEC e numeri di telefono, secondo l'interpretazione del CIVIT in elenchi separati, mentre la scelta più congeniale sarebbe di pubblicare tutto in una tabella unica con le seguenti informazioni:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Area		F	Intranet o ASCOT web personale	
2	Servizio		F	Intranet o ASCOT web personale	
3	Ufficio		O	Intranet o ASCOT web personale	
4	Telefono		O	Server CISCO o Intranet	
5	e-mail: PEI		O	Server Domino o Intranet	per richiesta informazioni
6	e-mail: PEC		O	Ambiente di gestione Poste Italiane	per invio documenti ufficiali

Consulenti e collaboratori

Nessuna denominazione di 2° livello - Art. 15, c. 1, 2

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	15	Comma	1, 2
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza		
Testo	<p>1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) il curriculum vitae;</p> <p>c) i 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>d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Consulenti e collaboratori		2° livello
Realizzare entro		Aggiornamento	Entro 3 mesi conferimento incarico, devono rimanere per tre anni successivi alla cessazione dell'incarico (vedi Art. 15 c. 4)

Responsabilità	
Sanzioni Specifiche	In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 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.
Note	

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

La pubblicazione prevede per l'Art. 15 la pubblicazione di un elenco contenente i **Consulenti e collaboratori**:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Titolare incarico		O		Fermo restando gli obblighi dell'17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127
2	Tipo di incarico		F		Collaborazione Consulenza
3	Gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		O		Numero e data del provvedimento
4	Ragione dell'incarico		O		
5	Durata dell'incarico				
6	Link al curriculum vitae		O		il curriculum vitae
7	Compenso: parte fissa		O		i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Nota Civit: (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa),
8	Compenso: parte variabile o parte legata alla valutazione del risultato		O		Nota Civit: (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa),
9	Ammontare erogato				Totale = fisso + variabile
10	Estremi della comunicazione alla presidenza del consiglio dei ministri		F		SOLO per gli ESTERNI: la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo

					periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni N.B. Da verificare con L.R. 22/2010 se ci sono disposizioni differenti.
11	Altri incarichi: Ente		O		i 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
12	Altri incarichi: Descrizione incarico		O		i 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
13	Altri incarichi: Compenso		F		
14	Attestazione insussistenza conflitto di interessi		O		Vedi art. 53 c. 14 d.lgs. 165/2001

N.B. la pubblicazione dei succitati elenchi è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi (per gli esterni)

Personale

Incarichi amministrativi di vertice - Art. 15, c. 1, 2, Art. 41, c. 1,2

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	15	Comma	1, 2
Articolo	41 (SSN)	Comma	2,3
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza		
Testo	<p>1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) il curriculum vitae;</p> <p>c) i 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>d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Consulenti e collaboratori	2° livello	Incarichi amministrativi di vertice
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo

Responsabilità	
Note	In questa sezione sono da pubblicare solo i dati relativi incarichi di vertice

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

La pubblicazione prevede per l'Art. 15, c. 1, 2 la pubblicazione di un elenco contenente gli **incarichi a personale interno all'ente**:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Titolare incarico		O	Personale, che le inserisce anche in Perla-PA???	Fermo restando gli obblighi dell'17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127
2	Tipo di incarico				Amministrativo di vertice (es. il Segretario generale, Direttore generale, ecc..) Nota Dlgs. 39/2013, art. 1, c. 2, lett. i): per «incarichi amministrativi di vertice», si intendono gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione
3	Gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		O		
4	Ragione dell'incarico		O		
5	Durata dell'incarico		O		
6	Link al curriculum vitae		O		il curriculum vitae
7	Compenso: parte fissa		O		i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di

					collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato
8	Compenso: parte variabile o parte legata alla valutazione del risultato		O		
9	Ammontare erogato				Totale = fisso + variabile
10	Estremi della comunicazione alla presidenza del consiglio dei ministri		F		SOLO per gli ESTERNI: la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni N.B. Da verificare con L.R. 22/2010 se ci sono disposizioni differenti.
11	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		O		Vedi Dlgs 39/2013, art. 20, c. 3
12	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		O		Vedi Dlgs 39/2013, art. 20, c. 3
13	Link al documento della comunicazione alla presidenza del consiglio dei Ministri		F		Non è espressamente richiesto, ma completerebbe le informazioni fornite
14	Altri incarichi: Ente		O		i 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
15	Altri incarichi: Descrizione incarico		O		i 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
16	Altri incarichi: Compenso		F		

Dirigenti - Art. 10, c. 8 lett. d, Art. 15, c. 1, 2,5, ~~Art. 41, c. 2, 3~~

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	10	Comma	8, lett. d
Articolo	15	Comma	1, 2, 5
Articolo	41 (SSN)	Comma	2, 3
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (Art. 15) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (Art. 10)		
Testo	<p>Art. 10, c. 8, lett. d</p> <p>8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9:</p> <p>d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.</p> <p>Art. 15, c. 1,2, 5</p> <p>1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) il curriculum vitae;</p> <p>c) i 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>d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento</p>		

<p>della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.</p> <p>...</p> <p>5. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190</p>			
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Personale	2° livello	Dirigenti
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo

D.lgs. n. 165/2001			
Articolo	19	Comma	1 bis
Titolo	Incarichi di funzioni dirigenziali (Art. 19 del d.lgs. n. 29 del 1993, come sostituito prima dall'art. 11 del d.lgs. n. 546 del 1993 e poi dall'art. 13 del d.lgs. n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art. 5 del d.lgs. n. 387 del 1998)		
Testo	1-bis. L'amministrazione rende conoscibili, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta; acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuta		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Personale	2° livello	Dirigenti
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo

Responsabilità	
Note	In questa sezione sono da pubblicare solo i dati relativi incarichi di vertice

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

La pubblicazione prevede per l'Art. 15, c. 1, 2 la pubblicazione di un elenco contenente gli **incarichi a personale interno all'ente**:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Titolare incarico		O	Personale, che le inserisce anche in Perla-PA???	Fermo restando gli obblighi dell'17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127
2	Tipo di incarico				Dirigenziale
3	Gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		O		
4	Ragione dell'incarico		O		
5	Durata dell'incarico		O		
6	Link al curriculum vitae		O		il curriculum vitae
7	Compenso: parte fissa		O		i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato
8	Compenso: parte variabile o parte legata alla valutazione del risultato		O		
9	Ammontare erogato				Totale = fisso + variabile
10	Estremi della comunicazione alla presidenza del consiglio dei ministri		F		SOLO per gli ESTERNI: la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni N.B. Da verificare con L.R. 22/2010 se ci sono disposizioni differenti.

11	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		O		Vedi Dlgs 39/2013, art. 20, c. 3
12	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		O		Vedi Dlgs 39/2013, art. 20, c. 3
13	Link al documento della comunicazione alla presidenza del consiglio dei Ministri		F		Non è espressamente richiesto, ma completerebbe le informazioni fornite
14	Altri incarichi: Ente		O		i 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
15	Altri incarichi: Descrizione incarico		O		i 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
16	Altri incarichi: Compenso		F		

NB la pubblicazione dei succitati elenchi sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi

La pubblicazione prevede per l'Art. 15, c. 5 la pubblicazione di un elenco delle **posizioni dirigenziali discrezionali** contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Descrizione posizione dirigenziale		O		attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190
2	Nominativo incaricato		O		
3	Titoli		O		
4	Link a curriculum vitae		O		

La pubblicazione prevede per l'Art. 19, c. 1 bis del D.lgs. 165/2001 prevede:

ID	Documento	Presente Sito? (S/N)	Sistema informativo / Fonte	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Un File in formato PDF/A contenenti le Posti di funzione disponibili			<ul style="list-style-type: none">• Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta

Posizioni organizzative - Art. 10, c. 8, lett. d

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	10	Comma	8, lett. d
Titolo	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità		
Testo	8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: ... d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Personale	2° livello	Posizioni organizzative
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

La pubblicazione prevede per l'Art. 10, c. 8, lett. d prevede la pubblicazione di un elenco delle **posizioni organizzative** contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Descrizione posizione	N	O		
2	Nominativo incaricato	N	O		
3	Link a curriculum vitae	N	O		

Dotazione organica - Art. 16, c. 1, 2

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	16	Comma	1, 2
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato		
Testo	<p>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.</p> <p>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.</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Personale	2° livello	Dotazione organica
Realizzare entro		Aggiornamento	Annuale
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

La pubblicazione prevede per l'Art. 16, c. 1 prevede la pubblicazione dei seguenti documenti:

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Il file in formato PDF/A contenente il conto annuale del personale		<ul style="list-style-type: none">Art. 16, c. 1 d.lgs 33/2013articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165	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

La pubblicazione prevede per l'Art. 16, c. 2 prevede la produzione del costo **del personale a tempo indeterminato**:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Area		O		A, B, C, D, Dirigente, Addetto Stampa, come da indicazione del Celva (vedi comunicazione email di Luigi Malfa del 04/09/2013)
2	Costo complessivo dell'area		O		
3	Costo personale che collabora con organi di indirizzo politico		O		È un di cui del costo complessivo dell'area

Personale non a tempo indeterminato - Art. 17, c. 1, 2

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	17	Comma	1, 2
Titolo	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato		
Testo	<p>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.</p> <p>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.</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Personale	2° livello	Personale non a tempo indeterminato
Realizzare entro		Aggiornamento	Comma 1: Annuale Comma 2: Trimestrale
Responsabilità			
Struttura	Area A1 - Servizi Istituzionali		
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

La pubblicazione prevede per l'Art. 17, c. 1 prevede un elenco **dei dipendenti a tempo determinato**, da aggiornare annualmente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Area professionale		O		A, B, C, D, Dirigente, Addetto Stampa
2	Nominativo		O		
3	Tipologia del rapporto di lavoro		O		
4	Qualifica del personale		O		A, B1, B2, B3, C1, C2, D, Dirigente, Addetto stampa
5	Collabora con organi di indirizzo politico? (S/N)		O		

La pubblicazione prevede per l'Art. 17, c. 2 prevede un elenco, denominato **Costo del personale non a tempo indeterminato**, da aggiornare trimestralmente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Area professionale		O		A, B, C, D, Dirigente, Addetto Stampa
2	Costo complessivo dell'area		O		
3	Costo personale che Collabora con organi di indirizzo politico		O		È un di cui del costo complessivo dell'area

Tassi di assenza - Art. 16, c. 3

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	16	Comma	3
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato		
Testo	... 3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Personale	2° livello	Tassi di assenza
Realizzare entro		Aggiornamento	Trimestrale
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

La pubblicazione prevede per l'Art. 16, c. 3 un elenco dei **tassi di assenza**, da aggiornare trimestralmente contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Anno		O		
2	Trimestre		O		
3	Ufficio di livello dirigenziale		O		
4	Tasso % di Assenza		O		
5	Tasso % di Presenza		O		
6	N dei dipendenti		F		
7	Ore da lavorare (teoriche)		F		
8	Ore lavorate (effettive)		F		
9	Ore di assenza retribuite		F		
10	Ore di assenza non retribuite		F		

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti - Art. 18, c. 1

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	18	Comma	1
Titolo	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici		
Testo	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Personale	2° livello	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Struttura	Area A1 - Servizi Istituzionali		
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

L'art. 18, c. 1 prevede la pubblicazione di un elenco degli **incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)**, contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Nominativo		O		
2	Tipo di incarico		O		Tipo di incarico: conferito o autorizzato
3	Oggetto dell'incarico		O		
4	Estremi del provvedimento di conferimento/autorizzazione		F		Numero e data del provvedimento
5	Data inizio incarico		F		
6	Durata		O		
7	Compenso		O		

Contrattazione collettiva - Art. 21, c. 1

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	21	Comma	1
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva		
Testo	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche. ...		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Personale	2° livello	Contrattazione collettiva
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo

Responsabilità			
Struttura	Area A1 - Servizi Istituzionali		
Nominativo	Franco Stefano	Ruolo	Segretario generale - Dirigente
Telefono	0165/300572	email	s.franco@comune.aosta.it
Data		Firma per accettazione	
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Un file in formato PDF/A contenente: i riferimenti per i contratti e accordi collettivi nazionali/regionali ed eventuali interpretazioni autentiche			

Contrattazione integrativa - Art. 21, c. 2

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	21	Comma	2
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva		
Testo	<p>...</p> <p>2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Personale	2° livello	Contrattazione integrativa
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo/Annuale

Responsabilità			
Struttura	Area A1 - Servizi Istituzionali		
Nominativo	Franco Stefano	Ruolo	Segretario generale - Dirigente
Telefono	0165/300572	email	s.franco@comune.aosta.it
Data		Firma per accettazione	
Note	Da capire l'applicabilità alla luce della L.R. 22/2010		

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Uno file in formato PDF/A contenente Contratti integrativi		<ul style="list-style-type: none">dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) Aggiornamento Tempestivo
2	Uno file in formato PDF/A contenente Costi contratti integrativi		<ul style="list-style-type: none">dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica Aggiornamento: Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)

OIV - Art. 10, c. 8 lett. c

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	10	Comma	8 lett. c
Titolo	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità		
Testo	Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: ... c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009 ...		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Personale	2° livello	OIV
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Link a: http://www.regione.vda.it/amministrazionetrasparente/personale/oiv/default_i.aspx		<ul style="list-style-type: none">Art. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Nominativi, curricula e compensi Inserire il link all'analogha sezione del sito RAVDA che pubblica i dati richiesti per i valutatori di tutti gli Enti della Regione

Bandi di concorso

Nessuna denominazione di 2° livello - Art. 19, Art. 23, c. 1 e 2

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	19	Comma	
Titolo	Bandi di concorso		
Testo	<p>1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.</p>		
Articolo	23	Comma	1 e 2
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi		
Testo	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <p>a) autorizzazione o concessione;</p> <p>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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;</p> <p>c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;</p> <p>d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p> <p>2. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Bandi di concorso	2° livello	

Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
-------------------------	--	----------------------	------------

Responsabilità	
Note	

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

L'Art. 19, c. 1 prevede la pubblicazione di un elenco dei **bandi di concorso**, contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Titolo del bando di concorso		O		
2	Link al Bando		O		
3	Data di pubblicazione		F		Del bando di concorso
4	Data scadenza		F		Data di scadenza di presentazione delle domande di iscrizione

L'art. 19, c. 2 prevede la pubblicazione di un **elenco dei bandi espletati**, contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Titolo del concorso		O		
2	Data di pubblicazione		O		Del bando di concorso
3	Numero dei dipendenti assunti		O		
4	Spese effettuate		O		Spese effettuate per il concorso
5	Data pubblicazione graduatoria ufficiale		F		
6	Graduatoria in scadenza il		F		

L'art. 23, c. 1, lett. c prevede la pubblicazione dei **dati relativi alle procedure selettive**, contenente::

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Tipologia di documento		O		(Concorsi, prove selettive, progressioni di carriera)
2	Estremi del documento		F		
3	Oggetto		O		
4	Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		O		
5	Spesa prevista		O		Per l'assunzione dei dipendenti a seguito del concorso

Performance

Sistema di misurazione e valutazione della Performance - Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010

Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	
Titolo	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
Testo	<p>1. MODALITÀ E TEMPI DI DEFINIZIONE ED ADOZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DI CUI ALL'ARTICOLO 7 DEL DECRETO, AFFINCHÉ LO STESSO POSSA ESSERE EFFETTIVAMENTE OPERATIVO A DECORRERE DAL 1° GENNAIO 2011 (ARTICOLO 30, COMMA 3, DEL DECRETO)</p> <p>In sede di prima attuazione del decreto, il Sistema è definito e adottato in via formale in modo tale da assicurarne l'operatività a decorrere dal 1° gennaio 2011 (articolo 30, comma 3, del decreto).</p> <p>La definizione del Sistema rientra nella competenza degli OIV ai sensi sia dell'articolo 30, comma 3, ove è previsto espressamente, sia dell'articolo 7, comma 2, del decreto.</p> <p>L'adozione del Sistema spetta, invece, all'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'amministrazione, secondo i rispettivi ordinamenti, che lo adotta con apposito provvedimento ai sensi del citato articolo 7, comma 1, del decreto.</p> <p>Il Sistema adottato deve essere pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza totale, nonché trasmesso alla Commissione.</p> <p>Si precisa che la definizione e l'adozione del Sistema sono due momenti separati concettualmente e temporalmente e di competenza di due attori differenti. Alla luce di tali considerazioni:</p> <ul style="list-style-type: none">• gli OIV sono tenuti a definire il Sistema entro il 30 settembre 2010, redigendo un primo documento che contenga gli elementi necessari indicati nel successivo paragrafo 2 della presente delibera;• tale primo documento – trasmesso alla Commissione ai fini del monitoraggio previsto dall'articolo 30, comma 3, del decreto nonché all'organo di indirizzo politico-amministrativo – è suscettibile di modifiche ed integrazioni alla luce degli ulteriori indirizzi e della documentazione di supporto operativo che la

	Commissione adotterà successivamente alla presente delibera;		
	<ul style="list-style-type: none"> • l'organo di indirizzo politico-amministrativo è tenuto ad adottare in via formale il Sistema, come definito dagli OIV all'esito di tali eventuali modifiche ed integrazioni, anche successivamente alla data del 30 settembre 2010, in ogni caso in modo da assicurarne la piena operatività a decorrere dal 1° gennaio 2011. 		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Performance	2° livello	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo

Responsabilità	
Note	

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CELVA
1	Un file in formato PDF/A contenente il Sistema di misurazione e valutazione della Performance		<ul style="list-style-type: none">Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)

Piano della Performance - Art. 10, c. 8, lett. b

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	10	Comma	c. 8, lett. b
Titolo	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità		
Testo	<p>...</p> <p>8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9:</p> <p>...</p> <p>b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;</p> <p>...</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Performance	2° livello	Piano della Performance
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo

D.lgs. 267/2000			
Articolo	169	Comma	c. 3-bis
Titolo	Piano esecutivo di gestione		
Testo	<p>((3-bis. Il piano esecutivo di gestione e' 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)).</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Personale	2° livello	Piano della Performance
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo

Responsabilità			
Struttura	Area A1 - Servizi Istituzionali		
Nominativo	Franco Stefano	Ruolo	Segretario generale - Dirigente

Telefono	0165/300572	email	s.franco@comune.aosta.it
Data		Firma per accettazione	
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CELVA
1	Un file in formato PDF/A contenente il piano della Performance		<ul style="list-style-type: none">• L.R. 22/2010	il documento è previsto anche dall'articolo 35 della legge regionale 22/2010; è ipotizzabile la pubblicazione del relativo documento;
2	Un file in formato PDF/A contenente il piano esecutivo di gestione		<ul style="list-style-type: none">• R.R. 1/1999• art. 169, c. 3-bis,• d.lgs. n. 267/2000	Piano Esecutivo di Gestione (PEG, per gli enti locali)

Relazione sulla Performance - Art. 10, c. 8, lett. b

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	10	Comma	c. 8, lett. b
Titolo	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità		
Testo	8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: ... b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ;		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Performance	2° livello	Relazione sulla Performance
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CELVA
1	Un file in formato PDF/A contenente la relazione della Performance		<ul style="list-style-type: none">L.R. 22/2010	il documento è previsto anche dall'articolo 35 della legge regionale 22/2010; è ipotizzabile la pubblicazione del relativo documento;

Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance - Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012

Par. 2.1, delibera CiVIT n. 6/2012			
Titolo	Linee guida per la validazione da parte degli OIV della Relazione sulla performance (art. 14, comma 4, lettera c, del D. Lgs. n. 150/2009)		
Testo	<p>...</p> <p>2.1 Il processo di validazione e i soggetti coinvolti</p> <p>Come già ribadito, la validazione è frutto di un processo che vede coinvolti più soggetti. In particolare si delinea il seguente processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'amministrazione, una volta elaborata e adottata la Relazione, la invia all'OIV entro il 30 giugno; • l'OIV approfondisce gli elementi utili per procedere alla validazione della Relazione, sulla base dell'approccio propedeuticamente individuato. In tale fase l'OIV utilizza anche la diretta interlocuzione con l'amministrazione per acquisire le informazioni necessarie (elementi probativi). Tale interlocuzione consente all'OIV di arrivare all'esito finale attraverso un costruttivo confronto con i vertici dell'amministrazione al fine di evitare eventuali contenziosi derivanti dalla errata acquisizione di informazioni. Tutti questi elementi devono essere "evidenziati" nell'opportuna documentazione descritta nei paragrafi 2.2, 2.3 e 2.4 e nell'allegato A della presente delibera; • l'OIV elabora e "formalizza" il documento di validazione nei contenuti individuati nel modello contenuto nell'allegato B; • tale documento viene inviato dall'OIV alla propria amministrazione (e per conoscenza alla Commissione), la quale provvede immediatamente, e comunque non oltre il 15 settembre, ad inviarlo, unitamente alla Relazione, a questa Commissione e al Ministero dell'economia e delle finanze; in caso di rilevanti criticità il documento di validazione viene inviato ai competenti soggetti di cui all'art. 14, comma 4, lettera b), del decreto; • La Relazione è pubblicata, unitamente al documento di validazione, sul sito istituzionale dell'amministrazione per assicurarne la visibilità. L'OIV verifica l'adempimento <p>...</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Performance	2° livello	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note	Da approfondire sulla base delle norme specifiche della RAVDA, vedi L.R. 22/2010		

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CELVA
1	Un file in formato PDF/A contenente la Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance		<ul style="list-style-type: none">Delib. CiVIT n. 6/2012	

Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni- Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013

Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	
Titolo	Linee guida per la validazione da parte degli OIV della Relazione sulla performance (art. 14, comma 4, lettera c, del D. Lgs. n. 150/2009)
Testo	<p>Ai sensi dell'art 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009 l'OIV "monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso".</p> <p>Nella Relazione l'OIV riferisce sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, mettendone in luce gli aspetti positivi e negativi. La finalità è quella di evidenziarne le criticità e i punti di forza, al fine di presentare proposte per svilupparlo e integrarlo ulteriormente. Si ricorda, infatti, che il ruolo dell'OIV è quello di garantire sia la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, sia l'applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CiVIT.</p> <p>L'operato dell'OIV si ispira ai principi di indipendenza e imparzialità. Come già evidenziato nella delibera CiVIT n. 4/2012, la stesura della Relazione risponde ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato.</p> <p>Sotto un profilo generale, la Relazione riferisce sul funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance nell'anno precedente (per esempio, la Relazione redatta nell'anno 2013 riferisce sul funzionamento del Sistema relativo al ciclo della performance 2012). Vista la finalità della Relazione, volta a favorire un graduale processo di miglioramento, è comunque opportuno che si dia notizia anche di eventuali criticità e miglioramenti concernenti il ciclo avviatosi con l'ultimo piano adottato (con riferimento all'esempio precedente, piano della performance 2013-1015), dandone specifica evidenza.</p> <p>La Relazione è un documento snello, chiaro e di facile intelligibilità, in cui l'OIV presenta in modo sintetico - non più di dieci pagine - le principali evidenze ed eventuali criticità. La Relazione è corredata da un allegato in cui l'OIV fornisce, in modo strutturato, elementi informativi a supporto delle valutazioni in essa contenute, ponendo enfasi su particolari ambiti ritenuti prioritari e di seguito esposti. L'analisi delle Relazioni degli OIV relative all'anno 2011 ha infatti fatto emergere la scarsa presenza di evidenze quantitative a supporto delle valutazioni realizzate.</p> <p>Gli ambiti sui quali si focalizzerà l'attenzione sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Performance organizzativa B. Performance individuale C. Processo di attuazione del ciclo della performance

D. Infrastruttura di supporto
E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione
F. Definizione e gestione degli standard di qualità
G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione
H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV.

Nella Relazione l'OIV riassume le criticità riscontrate per ogni ambito nel corso delle proprie analisi e, alla luce di queste, propone miglioramenti. Inoltre, valuta come le proposte contenute nella precedente Relazione si siano tradotte in azioni di miglioramento da parte dell'amministrazione e, più in generale, sottolinea le variazioni intervenute nell'effettivo funzionamento del Sistema rispetto alla precedente Relazione.

Nell'allegato, invece, sono acquisite in modo strutturato una serie di informazioni su argomenti prioritari, facendo così fronte alla tendenziale carenza di evidenze a supporto delle valutazioni realizzate (Allegato 1). Di norma, la Relazione dell'OIV è redatta e trasmessa entro il 30 aprile di ciascun anno all'Organo di indirizzo politico-amministrativo e alla CiVIT. Tuttavia, per l'anno 2013, in considerazione di alcuni elementi innovativi introdotti dalle presenti linee guida, il termine è eccezionalmente prorogato al 31 maggio 2013. La Relazione è pubblicata in formato aperto sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Si sottolinea che le informazioni da inserire nell'allegato devono essere rese disponibili all'OIV in tempo utile per la redazione della Relazione. La CiVIT si riserva, tuttavia, di comunicare successivamente i modi per la trasmissione dell'allegato.

I dati sono richiesti con un formato predefinito, tenendo conto del costo-opportunità delle informazioni da produrre, delle dimensioni e del grado di maturità dei sistemi di misurazione delle diverse amministrazioni. Pertanto, la richiesta di informazioni è differenziata anche in considerazione del livello di complessità delle amministrazioni.

A. Performance organizzativa

L'OIV esprime una valutazione sull'intero processo relativo alla performance organizzativa con riferimento alla fase di definizione degli obiettivi, alla misurazione in corso d'anno e alla valutazione finale dei risultati. Per la fase di definizione degli obiettivi, l'OIV valuta come i processi posti in essere dall'amministrazione siano idonei a garantirne la rispondenza con i requisiti metodologici definiti dall'art. 5 del D.Lgs. n.150/2009.

Per la fase della misurazione, l'OIV esprime una valutazione sull'adeguatezza dei monitoraggi intermedi posti in essere dall'amministrazione e della qualità dei dati utilizzati, tenendo conto del loro grado di tempestività e affidabilità (Allegato 1 sezione A).

In un'ottica di graduale miglioramento e condivisione dello spirito della riforma, l'OIV evidenzia, inoltre, le

eventuali modifiche apportate a tali processi rispetto a quanto riscontrato nelle sue precedenti Relazioni.

B. Performance individuale
L'OIV esprime una valutazione sul processo relativo alla performance individuale.
Per la fase di assegnazione degli obiettivi, l'OIV valuta lo svolgimento del processo, l'adeguatezza delle modalità di assegnazione degli obiettivi e la coerenza con le disposizioni del Sistema (Allegato 1 sezione B).
Con riferimento alla fase di valutazione, qualora conclusa alla data di redazione della Relazione, l'OIV ne analizza lo svolgimento, l'adeguatezza delle modalità di comunicazione e l'esito, in termini di differenziazione dei giudizi.
Inoltre, allo scopo di valutare il grado di condivisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, l'OIV prende in considerazione l'avvio di eventuali procedure di conciliazione.
L'OIV riferisce anche i risultati della – eventualmente svolta – indagine sul grado di condivisione del Sistema e sulla valutazione del “superiore gerarchico” ai sensi dell'art. 14, comma 5 del D.Lgs. n. 150/2009. Infine, per fornire un giudizio sull'impatto di tale Sistema sull'accrescimento delle competenze individuali, l'OIV valuta la congruità dei processi formativi e dei piani di miglioramento individuali adottati.
Con riferimento all'applicazione dei sistemi premiali, l'OIV fornisce invece le proprie valutazioni in occasione del monitoraggio sull'applicazione degli strumenti di valutazione della performance individuale, da effettuarsi entro il 30 novembre (si veda il paragrafo 7).
In un'ottica di graduale miglioramento e condivisione dello spirito della riforma, l'OIV evidenzia le eventuali modifiche apportate a tali processi rispetto a quanto riscontrato nelle sue precedenti Relazioni.

C. Processo di attuazione del ciclo della performance
L'OIV valuta l'effettivo funzionamento del processo di misurazione e valutazione, con specifico riferimento a fasi, tempi e soggetti coinvolti. In particolare, l'OIV riferisce sull'adeguatezza della Struttura Tecnica Permanente in termini sia di risorse umane e finanziarie che di competenze professionali disponibili (Allegato 1 sezione C).

D. Infrastruttura di supporto
L'OIV esprime una valutazione sull'adeguatezza dei sistemi informativi e informatici a supporto del funzionamento del ciclo della performance (Allegato 1 sezione D). In particolare, l'OIV riferisce sui sistemi utilizzati per la misurazione della performance, indicando il ruolo svolto a supporto di tale processo e il loro grado di diffusione presso le strutture dell'amministrazione. A tal proposito, l'OIV evidenzia casi di copertura parziale, dando specifica indicazione della loro estensione presso le sedi territoriali. Tra tali sistemi informativi, specifica rilevanza è data al sistema di controllo di gestione e al sistema di controllo strategico, nonché ai sistemi di contabilità generale e analitica. Infine, particolare attenzione viene dedicata alle modalità di interazione tra tali sistemi, al fine di verificare il grado di integrazione tra il ciclo di bilancio il ciclo della performance.

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e

l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione

L'OIV esprime una valutazione sul funzionamento dei sistemi informativi e informatici che supportano la pubblicazione dei dati, alla luce della rilevanza che tali sistemi rivestono quale presupposto per l'attuazione del Programma triennale e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione, nonché sulla ripartizione delle competenze tra i diversi soggetti che concorrono alla pubblicazione dei dati e sul sistema di monitoraggio della pubblicazione dei dati

In particolare, l'OIV si focalizza sui seguenti aspetti:

sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati;

- modello organizzativo di raccolta e pubblicazione dei dati;
- sistema di monitoraggio della pubblicazione dei dati;
- sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente".

L'analisi riguarda non solo le strutture centrali, ma anche tutte le articolazioni organizzative, periferiche o meno. Ciò consentirà di definire in dettaglio i flussi informativi che da tutti gli uffici conducono i dati alla pubblicazione sui siti istituzionali.

Laddove non dovesse disporre di un livello approfondito di conoscenza circa i sistemi informativi e informatici, l'OIV è invitato a raccogliere informazioni dal Responsabile della trasparenza e dai dirigenti coinvolti nel processo di archiviazione, raccolta, trasmissione e pubblicazione dei dati.

La ricognizione dei sistemi informativi e informatici sarà effettuata compilando un questionario disponibile nell'Allegato 1 sezione E.

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

L'OIV valuta il processo di gestione degli standard di qualità, con particolare riferimento alle misurazioni attuate dall'amministrazione per il controllo della qualità dei servizi erogati e alle modalità con cui sono state adottate le soluzioni organizzative per la gestione di reclami e delle class action. Inoltre, L'OIV riferisce sull'entità in cui le summenzionate attività, abbiano influito sulla revisione degli standard (Allegato 1 sezione F).

G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

L'OIV esprime una valutazione sull'efficacia delle azioni poste in essere dall'amministrazione alla luce dei risultati conseguiti nel precedente ciclo della performance, analizzando l'effettiva utilità della misurazione della performance ai fini di un progressivo miglioramento della gestione. Nell'esprimere tale valutazione, elementi significativi possono derivare da modifiche apportate al processo di definizione del Piano, nonché dalle problematiche incontrate in sede di monitoraggio della performance. Per esempio, con riferimento alla Relazione sul funzionamento da redigere nel 2013, l'OIV esprime una valutazione sull'efficacia delle azioni poste in essere dall'amministrazione alla luce dell'andamento della gestione 2012 e di eventuali modifiche al processo di pianificazione e di definizione degli obiettivi 2013.

<p>H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV</p> <p>L'OIV sintetizza le modalità attraverso le quali sono state effettuate le attività di verifica (esame documentazione, interviste con dipendenti o dirigenti, riunioni, ecc).</p> <p>5 Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali</p> <p>Con riferimento alla fase di assegnazione degli obiettivi effettuata nel ciclo in corso, l'OIV valuta lo svolgimento del processo, l'adeguatezza delle modalità di assegnazione degli obiettivi e la coerenza con le disposizioni del Sistema (Allegato 2).</p> <p>Entro il 30 aprile l'OIV fa pervenire alla CiVIT le informazioni e l'esito di tale monitoraggio, inviando l'allegato, eventualmente accompagnato da sintetici commenti. Tuttavia, per l'anno 2013, in considerazione di alcuni elementi innovativi introdotti dalle presenti linee guida, il termine è eccezionalmente prorogato al 31 maggio 2013.</p>			
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Performance	2° livello	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note	Non applicabile in quanto relativo all'ambito soggettivo Q del documento Civit		

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CELVA
1	Un file in formato PDF/A contenente la Relazione OIV sul funzionamento del Sistema		<ul style="list-style-type: none">Delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) N/A in quanto relativo ambito soggettivo Q

Ammontare complessivo dei premi - Art. 20, c. 1

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	20	Comma	c. 1
Titolo	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale		
Testo	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale. 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti. ...		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Performance	2° livello	Ammontare complessivo dei premi
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

L'Art. 20, c. 1 prevede la pubblicazione di un elenco dell'**ammontare complessivo dei premi**, contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE CELVA
1	Livello contrattuale		O		Distinguere almeno tra dirigenti ed altre categorie (A, B, C e D aggregate insieme)
2	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		O		
3	Ammontare premi effettivamente distribuiti		O		

Dati relativi ai premi - Art. 20, c.2

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	20	Comma	c. 2
Titolo	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale		
Testo	<p>...</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i 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, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.</p> <p>...</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Personale	2° livello	Dati relativi ai premi
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note	Da approfondire sulla base delle norme specifiche della RAVDA, vedi L.R. 22/2010 e CCRL		

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

L'Art. 20, c. 2 prevede la pubblicazione di un elenco con **Dati relativi ai premi**, contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Entità del premio mediamente conseguibile del personale dirigenziale		O		
2	Entità del premio mediamente conseguibile del personale NON dirigenziale		O		

L'Art. 20, c. 2 prevede la pubblicazione della **distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata**, contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Entità (in termini di importo in euro) del premio erogato nella fascia di punteggio da 0 – 50		O		
2	Entità (in termini di importo in euro) del premio erogato nella fascia di punteggio da 51 – 75		O		
3	Entità (in termini di importo in euro) del premio erogato nella fascia di punteggio 76 - 100		O		

L'Art. 20, c. 1 prevede la pubblicazione di un elenco dei **Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti**, contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Categoria del personale		O		Dipendenti Dirigenti
2	Entità (in termini di importo in euro) del premio erogato nella fascia di punteggio da 0 – 50		O		
3	Entità (in termini di importo in euro) del premio erogato nella fascia di punteggio da 51 – 75		O		
4	Entità (in termini di importo in euro) del premio erogato nella fascia di punteggio 76 - 100		O		

Benessere organizzativo - Art. 20, c. 3

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	20	Comma	3
Titolo	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale		
Testo	... 3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, altresì, i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Performance	2° livello	Benessere organizzativo
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo

Responsabilità			
Struttura	Area A1 - Servizi Istituzionali		
Nominativo	Franco Stefano	Ruolo	Segretario generale - Dirigente
Telefono	0165/300572	email	s.franco@comune.aosta.it
Data		Firma per accettazione	
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	File in formato PDF/A contenente i dati del Benessere organizzativo			Livelli di benessere organizzativo

Enti controllati

Enti pubblici vigilati - Art. 22, c. 1, lett. a e c. 2, 3

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	22	Comma	1, lett. a
Articolo	22	Comma	2, 3
Titolo	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.		
Testo	<p>1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:</p> <p>a) l'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 l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;</p> <p>2. Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>3. Nel sito dell'amministrazione é inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15.</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Enti controllati	2° livello	Enti pubblici vigilati
Realizzare entro		Aggiornamento	Annuale

Responsabilità	
Sanzioni Specifiche	La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 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.
Note	

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

La pubblicazione prevede per l'Art. 22, c. 1, lett. a prevede la pubblicazione di un elenco degli **enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima**, contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Denominazione Ente		O		
2	Funzioni attribuite		O		
3	Attività svolte		O		attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

La pubblicazione prevede per l'Art. 22, c. 2 prevede la pubblicazione di un elenco di **dettaglio sugli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima**, contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Ragione sociale Ente		O		
2	Misura della partecipazione		F		misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione
3	Durata dell'impegno		O		
4	Onere complessivo per l'anno		O		all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
5	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo		O		
6	Trattamento economico complessivo		O		trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
7	Ultimo anno: risultato di bilancio		O		risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
8	Penultimo anno: risultato di bilancio		O		
9	Terzultimo anno: risultato di bilancio		O		
10	Incarico di amministratore dell'ente: nominativo		O		
11	Incarico di amministratore dell'ente: trattamento		O		

	economico complessivo				
12	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		0		
13	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		0		
14	Link al sito internet istituzionale dell'Ente pubblico vigilato		0		nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico

Società partecipate - Art. 22, c. 1, lett. b e c. 2, 3

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	22	Comma	1, lett. b
	22		2, 3
Titolo	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.		
Testo	<p>1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:</p> <p>...</p> <p>b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;</p> <p>...</p> <p>2. Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15.</p> <p>...</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Enti controllati	2° livello	Società partecipate
Realizzare entro		Aggiornamento	Annuale

Responsabilità	
Sanzioni Specifiche	La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 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.
Note	

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

L'Art. 22, c. 1, lett. b prevede la pubblicazione di un elenco **delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria**, contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Ragione sociale		O		
2	Partita IVA		F		
3	Tipologia di attività		F		codice ATECO
4	Quota di partecipazione		O		
5	Valore totale posseduto		O		
6	Funzioni attribuite		O		
7	Attività svolte		O		attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

L'Art. 22, c. 2 prevede la pubblicazione di un elenco di **dettaglio sulle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria**, contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Ragione sociale Ente		O		
2	Misura della partecipazione		F		misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione
3	Durata dell'impegno		O		
4	Onere complessivo per l'anno		O		all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
5	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo		O		
6	Trattamento economico complessivo		O		trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
7	Ultimo anno: risultato di bilancio		O		risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi

					finanziari
8	Penultimo anno: risultato di bilancio		0		
9	Terzultimo anno: risultato di bilancio		0		
10	Incarico di amministratore dell'ente: nominativo		0		
11	Incarico di amministratore dell'ente: trattamento economico complessivo		0		
12	Link al sito		0		nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico

Enti di diritto privato controllati - Art. 22, c. 1, lett. c e c. 2, 3

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	22	Comma	1, lett. c
	22		2, 3
Titolo	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.		
Testo	<p>1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:</p> <p>...</p> <p>c) l'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</p> <p>...</p> <p>2. Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>3. Nel sito dell'amministrazione é inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15.</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Enti controllati	2° livello	Enti di diritto privato controllati
Realizzare entro		Aggiornamento	Annuale

Responsabilità	
Sanzioni Specifiche	<p>La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 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.</p>
Note	

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

La pubblicazione prevede per l'Art. 22, c. 1, lett. c prevede la pubblicazione di un elenco **degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione**, contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Denominazione Ente		O		
2	Funzioni attribuite		O		
3	Attività svolte		O		attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

La pubblicazione prevede per l'Art. 22, c. 2 prevede la pubblicazione di un elenco di **dettaglio sulle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria**, contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Ragione sociale Ente		O		
2	Misura della partecipazione		F		misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione
3	Durata dell'impegno		O		
4	Onere complessivo per l'anno		O		all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
5	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo		O		
6	Trattamento economico complessivo		O		trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
7	Ultimo anno: risultato di bilancio		O		risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
8	Penultimo anno: risultato di bilancio		O		
9	Terzultimo anno: risultato di bilancio		O		
10	Incarico di amministratore dell'ente: nominativo		O		

11	Incarico di amministratore dell'ente: trattamento economico complessivo		O		
12	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		O		
13	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		O		
14	Link al sito internet istituzionale dell'Ente pubblico vigilato		O		nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico

Rappresentazione grafica - Art. 22, c. 1, lett. d

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	22	Comma	1, lett. d
Titolo	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.		
Testo	1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Enti controllati	2° livello	Rappresentazione grafica
Realizzare entro		Aggiornamento	Annuale
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

[DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva](#)

L'Art. 22, c. 1, lett. d prevede la pubblicazione di una o più rappresentazioni grafiche:

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Uno più file in formato PDF/A contenenti una o più rappresentazioni grafiche			Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati

Attività e procedimenti

Dati aggregati attività amministrativa - Art. 24, c. 1

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	24	Comma	1
Titolo	Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa		
Testo	1. Le pubbliche amministrazioni che 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		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Attività e procedimenti	2° livello	Dati aggregati attività amministrativa
Realizzare entro	La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Aggiornamento	Annuale
Responsabilità			
Note	Al momento non sono presenti estrazioni aggregate pubblicabili secondo i criteri specificati nell'articolo, ma esiste un'estrazione che contiene anche dati sull'attività amministrativa denominata "T20" che si ricava in formato PDF, dal sito istituzionale della "Ragioneria Generale dello Stato" (vedi SICO - http://www.rgs.mef.gov.it/) nell'ambito della relazione al conto annuale del personale		

Rilevazione

[DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva](#)

Non esistono dei dati minimi da pubblicare, dipende dagli enti, se hanno realizzato delle analisi sull'attività amministrativa.

Nel caso del comune di Aosta esiste un "progetto statistico del comune di Aosta per l'anno 2013", in cui sono definiti gli obiettivi statistici del Comune, approvato con Delibera di giunta n. 54 del 05/04/2013, di cui si intende pubblicare un link in questa sezione per rimandare ai risultati statistici che non coinvolgono solo l'attività amministrativa nei criteri citati.

Si propone di pubblicare:

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Un file in formato PDF/A contenente la statistica denominata "T20" (facoltativo)			Non preso in considerazione dal Civit, ma proposto dal comune di Aosta, in quanto estraibile dal sito SICO (Ragioneria Generale dello Stato)
2	Uno o più file in formato PDF/A contenenti i dati statistici: " Dati aggregati attività amministrativa "			Ndr I dati statistici se vengono pubblicati devono essere aggiornati ogni anno.

Tipologie di procedimento - Art. 35, c. 1 e c. 2

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	35	Comma	1, 2
Titolo	Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati		
Testo	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:</p> <p>a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;</p> <p>c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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;</p> <p>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 è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>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;</p> <p>g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;</p> <p>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;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere,</p>		

	<p>con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.</p> <p>2. 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 può 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.</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Attività e procedimenti	2° livello	Tipologie di procedimento
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

L'Art. 35, c. 1 prevede la pubblicazione per ciascuna **TIPOLOGIA di procedimento** dei seguenti dati:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		O	N/A	
2	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria		O	N/A	
3	Responsabile del procedimento: Ufficio		F	N/A	
4	Responsabile del procedimento: Nominativo		O	N/A	
5	Responsabile del procedimento: recapiti telefonici		O	N/A	
6	Responsabile del procedimento: casella di posta elettronica istituzionale		O	N/A	
7	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale		O	N/A	
8	Responsabile dell'ufficio competente all'adozione: Nominativo		O	N/A	
9	Responsabile dell'ufficio competente all'adozione: recapiti telefonici		O	N/A	
10	Responsabile dell'ufficio competente all'adozione: casella di posta elettronica istituzionale		O	N/A	
11	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 è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale		O	N/A	
12	- procedimenti ad istanza di parte: l'ufficio		O	N/A	

	al quale rivolgersi				
13	- procedimenti ad istanza di parte: l'orario dell'uffici		O	N/A	
14	- procedimenti ad istanza di parte: le modalità di accesso		O	N/A	
15	- procedimenti ad istanza di parte: indirizzi dell'ufficio		O	N/A	
16	- procedimenti ad istanza di parte: recapito telefonico		O	N/A	
17	- procedimenti ad istanza di parte: casella di posta elettronica istituzionale, a cui presentare l'istanza		O	N/A	
18	le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		O	N/A	
19	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		O	N/A	
20	Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione?		O	N/A	
21	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		O	N/A	
22	il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione		O	N/A	
23	le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari		O	N/A	con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del

					versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
24	Titolare del potere sostitutivo: il nome del soggetto a cui è attribuito		O	N/A	
25	Titolare del potere sostitutivo: le modalità per l'attivazione		O	N/A	
26	Titolare del potere sostitutivo: recapiti telefonici		O	N/A	
27	Titolare del potere sostitutivo: caselle di posta elettronica istituzionale		O	N/A	
28	Link ai risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento		O	N/A	

Note CIVIT

La scarsa accuratezza si riscontra, spesso, anche nella pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimenti. In questi casi la limitata accuratezza è, di frequente, relativa non solo alla mancata pubblicazione di informazioni richieste dalle norme (ad es. termine di conclusione, unità organizzativa e nome del responsabile del procedimento) ma anche alla pubblicazione di un numero di procedimenti inferiore rispetto a quelli effettivamente esistenti

L'interpretazione della Civit dell'art. 23, prevede una pubblicazione tempestiva dei **singoli procedimenti di autorizzazione e concessione**, contenente i seguenti dati:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Tipologia di documento		O		Autorizzazione o concessione
2	Estremi del provvedimento		O		
4	Oggetto		O		
5	Link al documento		O		Il documento deve contenere gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento
6	Spesa prevista		O		

L'art. 1 , c. 29 della legge 190/2012 prevede la pubblicazione dell'indirizzo di PEC a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Monitoraggio tempi procedurali - Art. 24, c. 2

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	24	Comma	2
Titolo	Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa		
Testo	2. Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190.		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Attività e procedimenti	2° livello	Monitoraggio tempi procedurali
Realizzare entro	la prima pubblicazione entro 6 mesi da entrata in vigore decreto	Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

[DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva](#)

Si ritiene di escludere dal monitoraggio tutti i procedimenti che si concludono con una graduatoria, in quanto l'elaborazione può avvenire solo dopo la data di scadenza di presentazione delle domande.

La pubblicazione prevede un elenco denominato **monitoraggio dei tempi procedurali** contenente per ogni procedimento:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Tipologia di procedimento	S	O	N/A	
2	Numero Totale delle pratiche	S	O	N/A	Per ogni tipologia di procedimento
3	Tempo massimo stabilito di durata del procedimento	S	O	N/A	
4	Numero totale pratiche che hanno superato il limite prefissato	S	O	N/A	
5	% dei pratiche che hanno superato il limite prefissato	S	O	N/A	
6	Tempo medio di durata del procedimento	N	F	N/A	Attualmente non esistono strumenti a supporto del calcolo del tempo medio dei procedimenti, se non per quelli dello sportello Amico in Comune che utilizzano IRIDE o quelli del SUEL che utilizzano CROSS

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati - Art. 35, c. 3

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	35	Comma	3
Titolo	Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati		
Testo	<p>...</p> <p>3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale: 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 procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82; 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 procedenti.</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Attività e procedimenti	2° livello	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

Sulla base dell'Art. 72 legge n. 445 del (Responsabilità in materia di accertamento d'ufficio e di esecuzione dei controlli)

“ 1. Ai fini dell'accertamento d'ufficio di cui all'articolo 43, dei controlli di cui all'articolo 71 e della predisposizione delle convenzioni quadro di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, le amministrazioni certificanti individuano **un ufficio responsabile per tutte le attività** volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti.

2. Le amministrazioni certificanti, per il tramite dell'ufficio di cui al comma 1, individuano e rendono note, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.

3. La mancata risposta alle richieste di controllo entro **trenta giorni** costituisce violazione dei doveri d'ufficio e viene in ogni caso presa in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione.”

Gli enti devono nominare un **singolo ufficio responsabile per tutte le attività di accertamento** e per tale ufficio rendere disponibili:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Descrizione ufficio		O		ufficio responsabile per tutte le attività di accertamento
2	Recapito telefonico		O		
3	Email istituzionale		O		
4	Orario di servizio		F		
5	Le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati		O		
6	Modalità per lo svolgimento dei controlli		O		Nota CIVIT: Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti

Inoltre è prevista la pubblicazione di

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Un file in formato PDF/A contenente i recapiti dell'ufficio responsabile			<p>Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive</p> <p>Note Celva: il documento deve contenere: Descrizione ufficio, Recapito telefonico, Email istituzionale, Orario di servizio</p>
2	Uno più file in formato PDF/A contenenti: le Convenzioni Quadro			Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive
3	Un file in formato PDF/A contenente modalità per l'acquisizione tempestiva d'ufficio dei dati			Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati
4	Un file in formato PDF/A contenente le 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 - Art. 23

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	23	Comma	
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi		
Testo	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <p>a) autorizzazione o concessione;</p> <p>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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;</p> <p>c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;</p> <p>d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p> <p>2. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Provvedimenti	2° livello	Provvedimenti organi indirizzo politico
Realizzare entro		Aggiornamento	Ogni 6 mesi
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

La pubblicazione prevede un elenco contenente i **provvedimenti degli organi di indirizzo politico**:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Tipologia di documento		O		Autorizzazione, concessione, Concorsi, prove selettive, progressioni di carriera, scelta contraente ed accordi con soggetti privati o pubblici
2	Estremi del provvedimento		O		
3	Oggetto		O		
4	Link al documento		O		Il documento deve contenere gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento
5	Spesa prevista		O		

Provvedimenti dirigenti - Art. 23

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	23	Comma	
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi		
Testo	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <p>a) autorizzazione o concessione;</p> <p>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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;</p> <p>c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;</p> <p>d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p> <p>2. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Provvedimenti	2° livello	Provvedimenti dirigenti
Realizzare entro		Aggiornamento	Ogni 6 mesi
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

La pubblicazione prevede un elenco contenente i **provvedimenti dirigenziali**:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Tipologia di documento		O		Autorizzazione, concessione, Concorsi, prove selettive, progressioni di carriera, scelta contraente ed accordi con soggetti privati o pubblici
2	Estremi del provvedimento		O		
3	Oggetto		O		
4	Link al documento		O		Il documento deve contenere gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento
5	Spesa prevista		O		

Controlli sulle Imprese

Nessun titolo di 2° livello - Art. 25

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	25	Comma	
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle imprese		
Testo	1. Le pubbliche amministrazioni, in modo dettagliato e facilmente comprensibile, pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: www.impresainungiorno.gov.it : a) l'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; b) l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Controlli sulle imprese	2° livello	
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note			

ID	Documento	Presente Sito? (S/N)	Sistema informativo / Fonte	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Un file in formato PDF/A contenente: elenco delle 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
2	Un file in formato PDF/A contenente: Elenco degli obblighi e degli adempimenti				Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative

Bandi di gara e contratti

Nessun titolo di 2° livello - Art. 37, c. 1, 2

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	37	Comma	1, 2
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture		
Testo	<p>1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, la delibera a contrarre.</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Bandi di gara e contratti	2° livello	
Realizzare entro		Aggiornamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
Responsabilità			
Struttura	Area A1 - Servizi Istituzionali		
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

E' prevista la pubblicazione dei seguenti documenti:

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Uno più file in formato PDF/A contenente: Avviso di preinformazione		<ul style="list-style-type: none"> • Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 • Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006 	
2	Uno più file in formato PDF/A contenente: Delibera a contrarre		<ul style="list-style-type: none"> • Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara
3	Uno più file in formato PDF/A contenente: Avvisi, bandi ed inviti			<ul style="list-style-type: none"> • Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria • Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria • Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria • Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria • Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali • Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali
4	Uno più file in formato PDF/A contenente: Avvisi sui risultati della procedura di affidamento		<ul style="list-style-type: none"> • Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 • Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006 	Avviso sui risultati della procedura di affidamento
5	Uno più file in formato PDF/A contenente: Avvisi sistema di qualificazione		<ul style="list-style-type: none"> • Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 • Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006 	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali

L'art. 37, c. 1, prevede la pubblicazione annuale della tabelle riassuntive delle informazioni relative all'anno precedente contenente, da pubblicare entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	CIG		O		Codice Identificativo Gara rilasciato dall'Autorità
2	Codice fiscale proponente				Codice fiscale della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente
3	Denominazione struttura proponente		O		Denominazione della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente
4	Oggetto del bando		O		Oggetto del lotto identificato dal CIG
5	Procedura di scelta del contraente		O		
6	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte		O		Una riga per ogni invitato deve contenere: nella forma codice fiscale (o P.I.) – Identificativo fiscale estero (se presente) – Ragione sociale Se si invita un raggruppamento di imprese, per ogni singolo membro del raggruppamento occorre indicare: Nella forma codice fiscale (o P.I.) – Identificativo fiscale estero (se presente) – Ragione sociale – Ruolo (Ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti)
7	Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento		O		Non presente nel file XML AVCP, ma richiesto nella pubblicazione tempestiva
8	Aggiudicatario		O		Nella forma codice fiscale (o P.I.) – Identificativo fiscale estero (se presente) – Ragione sociale Se il vincitore è un raggruppamento di

					imprese, per ogni singolo membro del raggruppamento occorre indicare: Nella forma codice fiscale (o P.I.) – Identificativo fiscale estero (se presente) – Ragione sociale – Ruolo (Ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti)
9	Importo di aggiudicazione		O		Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza ed al netto dell'IVA
10	Data inizio opera		O		Data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture
11	Data di ultimazione opera		O		Data di ultimazione lavori, servizi o forniture
12	Importo delle somme liquidate		O		Importo complessivo dell'appalto al netto dell'IVA

N.B. l'estrazione ha i contenuti dell'estrazione per AVCP da fare in formato XML per la pubblicazione annuale e gli stessi dati invece vanno anche pubblicati in formato CSV o Excel tempestivamente.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Criteria e modalità - Art. 26, c. 1

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	26	Comma	1
Titolo	Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (art. 26)		
Testo	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.		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	2° livello	Criteri e modalità
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo

Responsabilità	
Sanzioni Specifiche	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; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.
Note	

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

L'Art. 26, c. 1 prevede la pubblicazione ogni tipologia di atto:

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Uno più file in formato PDF/A contenente: Criteri e modalità			<p>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>Ndr: se le gli atti non sono dell'Ente che eroga, ma di altri Enti allora pubblicare i link ai regolamenti regionali (se in pagine statiche) oppure una copia del documento, avendo cura di aggiornarla al cambiare delle disposizioni.</p>

Atti di concessione - Art. 26, c. 2, Art. 27

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	26	Comma	2
Articolo	27	Comma	1 e 2
Titolo	Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (art. 26)		
Testo	<p>Art. 26</p> <p>...</p> <p>2. 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 del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro</p> <p>Art. 27</p> <p>1. La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:</p> <p>a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.</p> <p>2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità 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>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Bandi di gara e contratti	2° livello	Atti di concessione
Realizzare entro		Aggiornamento	Art. 26, c. 2 e Art. 27, c. 1: tempestivo Art. 27, c. 2: Annuale

Responsabilità	
Sanzioni Specifiche (art 26)	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; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.
Note	

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

L'Art. 26 c. 2, prevede la pubblicazione di un elenco contenente i **beneficiari**, contenente :

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		O		
2	importo del vantaggio economico corrisposto		O		
3	norma o titolo a base dell'attribuzione		O		
4	ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		O		
5	modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		O		
6	link al progetto selezionato e/o link al curriculum del soggetto incaricato		O		
7	Link al documento di concessione del beneficio		O		Vedi indicazione Civit

Note

Occorre pubblicare un elenco tempestivo con i dati di cui sopra, in una forma di facile consultazione, ed un elenco annuale che secondo la Civit (delibera 59/2013) deve contenere anche le informazioni dell'albo dei beneficiari per evitare una duplicazione di informazioni.

Nel caso in cui i comuni non abbiamo la possibilità di avere i due sistemi distinti, si può ipotizzare di mantenere un elenco per l'anno in corso aggiornato tempestivamente ed a inizio anno inserire le informazioni in un nuovo file, lasciando così l'anno precedente come elenco completo (quello da pubblicare annualmente)

La delibera Civit n. 59/2013, ha chiarito che: "Si deve quindi ritenere che la disposizione si riferisca a tutti quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse. Non è prevista dall'art. 26 del decreto la pubblicazione dei compensi dovuti dalle amministrazioni, dagli enti e dalle società a imprese e professionisti privati come corrispettivo per lo svolgimento di prestazioni professionali e per l'esecuzione di opere, lavori pubblici, servizi e forniture. In ogni caso, i compensi comunque denominati relativi al rapporto di lavoro, di

consulenza o di collaborazione vanno pubblicati, nella sezione “Amministrazione trasparente”, all’interno delle sotto-sezioni di primo livello “Consulenti e collaboratori” e “Personale”, secondo quanto previsto dall’art. 15, c. 1, lett. d), del d.lgs. n. 33/2013; parimenti, ai sensi dell’art. 37, c. 1, del decreto e dell’art. 1, c. 32, della l. n. 190/2012, è prevista la pubblicazione, nell’ambito della sotto-sezione di primo livello “Bandi di gara e contratti”, delle somme liquidate per lo svolgimento di lavori, servizi e forniture”

Pertanto occorre inserire negli elenchi anche le esenzioni, le riduzioni ed i patrocini (calcolare il mancato introito per ogni soggetto/iniziativa).

Bilanci

Bilancio preventivo e consuntivo - Art. 29, c. 1

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	29	Comma	1
Titolo	Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi.		
Testo	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. ...		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Bilanci	2° livello	Bilancio preventivo e consuntivo
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo

Responsabilità	
Note	

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

L'Art. 29, c. 1 prevede la pubblicazione di:

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Un file in formato PDF/A contenente: Bilancio preventivo		<ul style="list-style-type: none">• Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013• Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009• Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
2	Un file in formato PDF/A contenente: Bilancio consuntivo		<ul style="list-style-type: none">• Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013• Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009• Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio - Art. 29, c. 2

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	29	Comma	2
Titolo	Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi.		
Testo	... 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011.		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Bilanci	2° livello	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo

Responsabilità	
Note	NON APPLICABILE

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

L'Art. 29, c. 2 prevede la pubblicazione di:

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Un file in formato PDF/A contenente: Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91 , con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione

NOTA

La RAVDA in merito al piano degli indicatori ha pubblicato quanto segue: "Il [decreto legislativo n. 91 del 2011](#) riguarda lo Stato e pertanto non è applicabile a livello regionale. La legge applicabile alla Regione Valle d'Aosta è il [decreto legislativo n. 118 del 2011](#), attualmente in fase di sperimentazione e quindi non ancora applicato."

Il decreto legislativo n. 118/2011 è rivolto agli enti locali di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (testo unico degli enti locali), che non si applica agli enti locali della Valle d'Aosta.

Pertanto l'adempimento si considera NON APPLICABILE.

Beni immobili e gestione patrimonio

Patrimonio immobiliare - Art. 30

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	30	Comma	
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio		
Testo	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Beni immobili e gestione patrimonio	2° livello	Patrimonio immobiliare
Realizzare entro		Aggiornamento	tempestivo

Responsabilità	
Note	

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

L'Art. 30, prevede la pubblicazione di un elenco contenente **il patrimonio immobiliare**, contenente :

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Denominazione		O		
2	Indirizzo		O		
3	Foglio		O		
4	Mappale		O		
5	Subalterno		O		
6	Tipologia di bene		O		Terreno o fabbricato
7	Destinazione d'uso catastale		F		
8	Titolo di proprietà/possesso		O		Proprietà/Usufrutto/in affitto/ecc...
9	Latitudine		F	Le coordinate possono essere ricavate interattivamente attraverso http://www.convertitore.org/coordinategeografiche.htm Oppure http://www.vieste.it/trovare-latitudine-longitudine.asp	La latitudine e longitudine possono essere utilizzati per la visualizzazione dei beni tramite GIS, Google maps, ecc...
10	Longitudine		F		

Canoni di locazione o affitto - Art. 30

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	30	Comma	
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio		
Testo	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Beni immobili e gestione patrimonio	2° livello	Canoni di locazione o affitto
Realizzare entro		Aggiornamento	tempestivo
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

I dati sono da pubblicare in forma aggregata, per quanto concerne quanto indicato nel contratto: se nel contratto viene dato un importo disaggregato per abitazione, cantina e Garage (o similari), nella pubblicazione l'importo dovrà essere unico (aggregato) per tutti il bene principale e le sue "pertinenze".

L'Art. 30 prevede la pubblicazione di un elenco dei **canoni di locazione o affitto**, per IMMOBILI AD USO DIVERSO DA RESIDENZA ERP, contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Denominazione		O		Con l'indicazione dei beni aggregati (se presenti)
2	Indirizzo		O		Indirizzo bene principale, se in forma aggregata
3	Tipologia		F		Terreno o fabbricato
4	Titolo di proprietà/possesso		O		Proprietà/Usufrutto/in affitto/ecc...
5	Canone di Locazione/affitto (annuo)		O		
6	Locatore/Locatario		O		
7	Periodo: Dal		O		
8	Periodo: Al		O		

L'Art. 30 prevede la pubblicazione di un elenco dei **canoni di locazione**, per IMMOBILI AD USO RESIDENZA ERP; per motivi di privacy si decide di pubblicare una forma aggregata, contenente:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Anno		O		
2	Totale importi Emessi		O		
3	Totale importi Percepiti		O		

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Nessun titolo di 2° livello - Art. 31, c. 1

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	31	Comma	1
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.		
Testo	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Controlli e rilievi sull'amministrazione	2° livello	
Realizzare entro		Aggiornamento	tempestivo
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

L'art. 31, c. 1 prevede la pubblicazione dei seguenti documenti:

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Uno o più file in formato PDF/A contenenti: Rilievi organi di controllo e revisione			Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile
2	Uno o più file in formato PDF/A contenenti: Rilievi Corte dei conti			Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici

Servizi erogati

Carta dei servizi e standard di qualità - Art. 32, c. 1

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	32	Comma	1
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati		
Testo	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Servizi erogati	2° livello	Carta dei servizi e standard di qualità
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note	Al momento non sono presenti carte dei servizi o documenti contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici pubblicabili per l'area di appartenenza, nel caso in cui venissero realizzati, questi saranno pubblicati ed aggiornati a cura delle singole aree.		

Rilevazione

[DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva](#)

L'art. 32, c. 1 prevede la pubblicazione dei seguenti documenti:

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Uno o più file in formato PDF/A contenenti: Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici			Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici

Class Action - Art. 1, c. 2, e Art. 4, c. 2,6 D.lgs. n. 198/2009

D.lgs. n. 198/2009			
Articolo	1	Comma	2
Articolo	4	Comma	2,6
Titolo	Art. 1 - Presupposti dell'azione e legittimazione ad agire Art. 4 - Sentenza		
Testo	Art. 1 - Presupposti dell'azione e legittimazione ad agire ... 2. Del ricorso è data immediatamente notizia sul sito istituzionale dell'amministrazione o del concessionario intimati; il ricorso è altresì comunicato al Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione. ... Art. 4 - Sentenza ... 2. Della sentenza che definisce il giudizio è data notizia con le stesse modalità previste per il ricorso dall'articolo 1, comma 2. ... 4. La sentenza che accoglie la domanda nei confronti di un concessionario di pubblici servizi è comunicata all'amministrazione vigilante per le valutazioni di competenza in ordine all'esatto adempimento degli obblighi scaturenti dalla concessione e dalla convenzione che la disciplina. ...		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Servizi erogati	2° livello	Class action
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

Gli art. Art. 1, c. 2 e Art. 4, c2,6 del d.lgs. n. 198/2009, prevedono la pubblicazione dei seguenti documenti per ogni class action:

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	file in formato PDF/A contenenti: Notizia del ricorso in giudizio		<ul style="list-style-type: none">Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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
2	Uno o più file in formato PDF/A contenenti: Sentenza di definizione del giudizio		<ul style="list-style-type: none">Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio
3	Uno o più file in formato PDF/A contenenti: Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		<ul style="list-style-type: none">Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza

Costi contabilizzati - Art. 32, c. 1, lett. a, art. 10, c. 5

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	32	Comma	2, lett. a
Articolo	10	Comma	5
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati		
Testo	<p>Art. 32, c. 2, lett. a</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano:</p> <p>a) i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo;</p> <p>...</p> <p>Art. 10, c. 5</p> <p>...</p> <p>5. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'articolo 32.</p> <p>...</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Servizi erogati	2° livello	Costi contabilizzati
Realizzare entro		Aggiornamento	Annuale
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

L'art. 32, c. 2, lett. a prevede la pubblicazione di un elenco contenente i seguenti dati:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Anno		0		
2	Servizio		0		
3	Costi effettivamente sostenuti		0		
4	Costi del personale		0		

Tempi medi di erogazione dei servizi - Art. 32, c. 2, lett. b

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	32	Comma	2, lett. b
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati		
Testo	Art. 32, c. 2, lett. b 2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano: ... b) i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Servizi erogati	2° livello	Tempi medi di erogazione dei servizi
Realizzare entro		Aggiornamento	Annuale
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

L'art. 32, c. 2, lett. b prevede la pubblicazione di un elenco contenente i seguenti dati:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Servizio erogato		0		Indicare tutti i servizi dell'art. 32, c. 2 , lett. a
2	Tempo medio di erogazione		0		Dell'anno precedente

Liste di attesa - Art. 41, c. 6

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	41	Comma	6
Titolo	Trasparenza del servizio sanitario nazionale		
Testo	Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», il tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Servizi erogati	2° livello	Tempi medi di erogazione dei servizi
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note	Non applicabile, solo per SSN		

Pagamenti dell'amministrazione

Indicatore di tempestività dei pagamenti - Art. 33

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	33	Comma	
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione		
Testo	1. 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 di tempestività dei pagamenti».		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Pagamenti dell'amministrazione	2° livello	Indicatore di tempestività dei pagamenti
Realizzare entro		Aggiornamento	Annuale
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

L'art. 33 prevede la pubblicazione dei seguenti documenti:

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Uno file in formato PDF/A contenenti: 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 - Art. 36

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	36	Comma	
Titolo	Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici		
Testo	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 .		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Pagamenti dell'amministrazione	2° livello	IBAN e pagamenti informatici
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

L'art. 36, c. 1 prevede la pubblicazione dei seguenti documenti:

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Uno o più file in formato PDF/A contenenti: IBAN e pagamenti informatici			Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento

Opere pubbliche

Nessuna denominazione di 2° livello - Art. 38

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	38	Comma	
Titolo	Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche		
Testo	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente sui propri siti istituzionali: i documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione, le linee guida per la valutazione degli investimenti; le relazioni annuali; ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante; le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.</p> <p>2. 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 ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità 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>		
Collocazione dell'estrazione sul sito, nella sezione			
1° livello	Opere pubbliche	2° livello	
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo

Responsabilità			
Struttura	Area T1 - Edilizia, Urbanistica, Espropri e Mobilità		
Nominativo	Benzoni Graziella	Ruolo	Dirigente
Telefono	0165/300454	email	g.benzoni@comune.aosta.it
Data		Firma per accettazione	
Note			

Responsabilità			
Struttura	Area T2 - Servizio Idrico, Ambiente, Igiene urbana e Gas naturale		
Nominativo	Framarin Marco	Ruolo	Dirigente
Telefono	0165/300621	email	m.framarin@comune.aosta.it
Data		Firma per accettazione	
Note			

Responsabilità			
Struttura	Area T3 - Lavori pubblici, Viabilità, Servizi tecnici cimiteriali e Verde pubblico		
Nominativo	Salvador Domenico	Ruolo	Dirigente
Telefono	0165/300516	email	d.salvador@comune.aosta.it
Data		Firma per accettazione	
Note			

Responsabilità			
Struttura	Area T4 - Stabili e Impianti		
Nominativo	Muraro Mirko	Ruolo	Dirigente
Telefono	0165/300520	email	m.muraro@comune.aosta.it
Data		Firma per accettazione	
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

Per la pubblicazione dei dati relativi all'art. 38 c. 1 occorre pubblicare i seguenti contenuti:

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT/CELVA
1	Uno o più file in formato PDF/A contenenti i Documenti di programmazione			Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione (vedi RPP)
2	Uno o più file in formato PDF/A contenenti le Linee guida per la valutazione degli investimenti			N/A, in quanto gli enti locali non hanno l'obbligo di creare un nucleo di valutazione specifico per le opere pubbliche
3	Uno o più file in formato PDF/A contenenti le Relazioni annuali			Con relazione annuale si intende la "relazione al conto consuntivo" con cui si dà evidenza dello stato di avanzamento nella realizzazione delle opere pubbliche.
4	Uno o più file in formato PDF/A contenenti i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni			N/A, in quanto gli enti locali non hanno l'obbligo di creare un nucleo di valutazione specifico per le opere pubbliche
5	Uno o più file in formato PDF/A contenenti gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante			N/A, in quanto gli enti locali non hanno l'obbligo di creare un nucleo di valutazione specifico per le opere pubbliche
6	Uno o più file in formato PDF/A contenenti le informazioni relative ai Nuclei di valutazione			N/A, in quanto gli enti locali non hanno l'obbligo di creare un nucleo di valutazione specifico per le opere pubbliche

Per la pubblicazione dei dati relativi all'art. 38 c. 2:

NOTA: Per quanto riguarda gli indicatori di realizzazione ed i costi delle singole opere si resta in attesa di indicazioni dell'AVCP per l'emissione di uno schema tipo.

Pianificazione e governo del territorio

Nessuna denominazione di 2° livello - Art. 39

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	39		Comma
Titolo	Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio		
Testo	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano:</p> <p>a) gli 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 lettera a) sono pubblicati, tempestivamente, gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici.</p> <p>2. La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'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 interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.</p> <p>3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.</p> <p>4. Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Opere pubbliche	2° livello	
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo

Responsabilità	
Note	

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

L'art. 39, c. 1 prevede la pubblicazione in forma tabellare di tutti gli **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** indicando per ciascuno di essi :

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Descrizione dell'atto		O		Di governo del territorio
2	Link allo schema di provvedimento prima che sia portato all'approvazione		O		Il documento deve contenere la bozza di delibera + atto + allegati tecnici
3	Link all'atto approvato		O		Testo degli 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
4	Link agli allegati tecnici		O		Allegati tecnici dell'atto di cui sopra
5	Estremi della delibera di adozione		O		Numero e data
6	Link alla delibera di adozione		O		Testo della delibera con cui viene adottato l'atto di cui sopra
7	Estremi della delibera di approvazione		O		Numero e data
8	Link alla delibera di approvazione		O		Testo della delibera con cui viene approvato l'atto di cui sopra

Inoltre occorre pubblicare le **proposte di trasformazione urbanistica**:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Tipologia di documento presentato		O		
2	Estremi del documento presentato		O		Numero e data
3	Titolo del documento presentato		O		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di

					trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse.
4	Link al documento presentato		0		
5	Tipologia di documento approvato		0		
6	Estremi del documento approvato		0		
7	Titolo del documento approvato		0		
8	Link al documento approvato		0		

Informazioni ambientali

Nessun titolo di 2° livello - Art. 40

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	40	Comma	
Titolo	Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali		
Testo	<p>1. In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'articolo 3-sexies del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152, dalla legge 16 marzo 2001, n. 108, nonché dal decreto legislativo 19 agosto 2005 n. 195.</p> <p>2. Le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali».</p> <p>3. Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195.</p> <p>4. L'attuazione degli obblighi di cui al presente articolo non è in alcun caso subordinata alla stipulazione degli accordi di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. Sono fatti salvi gli effetti degli accordi eventualmente già stipulati, qualora assicurino livelli di informazione ambientale superiori a quelli garantiti dalle disposizioni del presente decreto. Resta fermo il potere di stipulare ulteriori accordi ai sensi del medesimo articolo 11, nel rispetto dei livelli di informazione ambientale garantiti dalle disposizioni del presente decreto.</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Informazioni ambientali	2° livello	
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo

Responsabilità	
Note	

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

La pubblicazione prevede un elenco di documenti contenenti:

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	File in formato PDF/A contenente: Stato dell'ambiente		Viene pubblicato dall'ARPA per la regione	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	File in formato PDF/A contenente: Fattori inquinanti			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.
3	File in formato PDF/A contenente: Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto			Misure, anche amministrative, quali le politiche , le disposizioni legislative, i piani , i programmi , gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse
4	File in formato PDF/A contenente: Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto			Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse
5	Uno o più files in formato PDF/A contenenti: Relazioni sull'attuazione della legislazione			Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale
6	File in formato PDF/A contenente: Stato della salute e della sicurezza umana			Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni

				della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore
7	File in formato PDF/A contenete: 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

Nessun titolo di 2° livello - Art. 41, c. 4

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	41	Comma	4
Titolo	Trasparenza del servizio sanitario nazionale		
Testo	... 4 E' pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi ...		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Strutture sanitarie private accreditate	2° livello	
Realizzare entro		Aggiornamento	Annuale

Responsabilità	
Note	Non Applicabile

Interventi straordinari e di emergenza

Nessun titolo di 2° livello - Art. 42

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	42	Comma	
Titolo	Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente		
Testo	1. 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, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 24 febbraio 1992, n. 225, o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione; d) le particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Interventi straordinari e di emergenza	2° livello	
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

Per ognuno degli atti precedenti si pubblica in dettaglio:

ID	Dato	Presente (S/N)	Obblig. o Facoltativo	Sistema informativo / Fonte	NOTE
1	Titolo del provvedimento		O		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti
2	Estremi del provvedimento		O		Data e numero
3	Link al provvedimento		O		
4	Data inizio poteri straordinari		O		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari
5	Data di fine dei poteri straordinari		O		
6	Costo previsto		O		Costo previsto degli interventi
7	Costo effettivo		O		Costo effettivo sostenuto dall'amministrazione
8	Descrizione forme di partecipazione		O		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari

Altri contenuti - Corruzione

Nessun titolo di 2° livello - Piano triennale di prevenzione della corruzione

Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
Titolo	Piano triennale di prevenzione della corruzione		
1° livello	Altri contenuti - Corruzione	2° livello	
Realizzare entro		Aggiornamento	Annuale

Responsabilità	
Note	

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	File in formato PDF/A contenente: Piano triennale di prevenzione della corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione

Nessun titolo di 2° livello - Responsabile della prevenzione della corruzione - Art. 43, c. 1 Dlgs 33/2013

Dlgs 33/2013 del 14/03/2013			
Articolo	43	Comma	c. 1
Titolo	Responsabile della prevenzione della corruzione		
Testo	<p>1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il responsabile svolge stabilmente un'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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Altri contenuti - Corruzione	2° livello	
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	File in formato PDF/A o indicazione nella pagina web Responsabile della prevenzione della corruzione		<ul style="list-style-type: none">Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione Nota Celva: indicare solo il nominativo

Nessun titolo di 2° livello - Responsabile della trasparenza - Delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012

Delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012			
Titolo	Responsabile della trasparenza		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Altri contenuti - Corruzione	2° livello	
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	File in formato PDF/A contenente o indicazione nella pagina web del Responsabile della trasparenza		Delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione) Nota Celva: indicare solo il nominativo

Nessun titolo di 2° livello - Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità

Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
Titolo	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		
1° livello	Altri contenuti - Corruzione	2° livello	
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Uno o più files in formato PDF/A contenenti: Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)

Nessun titolo di 2° livello - Relazione del responsabile della corruzione - Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012

l. n. 190/2012			
Articolo	1	Comma	c. 14
Titolo	Relazione del responsabile della corruzione		
Testo	<p>...</p> <p>14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.</p> <p>...</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Altri contenuti - Corruzione	2° livello	
Realizzare entro		Aggiornamento	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)

Responsabilità	
Note	

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Uno o più files in formato PDF/A contenenti: Relazione del responsabile della corruzione			Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)

Nessun titolo di 2° livello - Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT- Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012

Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012			
Articolo	1	Comma	c. 3
Titolo	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione		
Testo	<p>...</p> <p>Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, lettera f), la Commissione esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dai commi da 15 a 36 del presente articolo e dalle altre disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati. La Commissione e le amministrazioni interessate danno notizia, nei rispettivi siti web istituzionali, dei provvedimenti adottati ai sensi del presente comma...</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Altri contenuti - Corruzione	2° livello	
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo

Responsabilità	
Note	

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Uno o più files in formato PDF/A contenenti: Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT		<ul style="list-style-type: none">Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione

Nessun titolo di 2° livello - Atti di accertamento delle violazioni - Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013

Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013			
Articolo	18	Comma	c. 5
Titolo	Sanzioni		
Testo	... 5. L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Altri contenuti - Corruzione	2° livello	
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo

Responsabilità	
Note	

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Uno o più files in formato PDF/A contenenti: gli Atti di accertamento delle violazioni		<ul style="list-style-type: none">Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013

Altri contenuti - Accesso civico

Nessun titolo di 2° livello - Accesso civico - Art. 5, c. 1,4, d.lgs. n. 33/2013

Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			
Articolo	5	Comma	1, 4
Titolo	Accesso civico		
Testo	<p>1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.</p> <p>...</p> <p>4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.</p> <p>...</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Altri contenuti - Accesso civico	2° livello	
Realizzare entro		Aggiornamento	Tempestivo
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	File in formato PDF/A contenente: i dati per Accesso civico		<ul style="list-style-type: none">Art. 5, c. 1,4 d.lgs. n. 33/2013	Nel documento indicare: <ol style="list-style-type: none">Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionaleNome 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

Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati

Nessun titolo di 2° livello – Regolamenti e Catalogo di dati, metadati e banche dati - Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005

D.lgs. 82/2005			
Articolo	52	Comma	1
Titolo	Accesso telematico e riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni		
Testo	1. L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati e documenti è disciplinato dai soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, secondo le disposizioni del presente codice e nel rispetto della normativa vigente. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel proprio sito web, all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", il catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in loro possesso ed i regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria.		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Altri contenuti – Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	2° livello	
Realizzare entro		Aggiornamento	Annuale
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	File in formato PDF/A contenente: i Regolamenti		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati
2	File in formato PDF/A contenente: i Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni

Nessun titolo di 2° livello - Obiettivi di accessibilità- Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012

d.l. n. 179/2012			
Articolo	9	Comma	7
Titolo	Dati di tipo aperto e inclusione digitale		
Testo	... 7. L'Agenzia definisce e aggiorna annualmente le linee guida nazionali che individuano gli standard tecnici, compresa la determinazione delle ontologie dei servizi e dei dati, le procedure e le modalità di attuazione delle disposizioni del Capo V del presente Codice con l'obiettivo di rendere il processo omogeneo a livello nazionale, efficiente ed efficace. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, del presente Codice si uniformano alle suddette linee guida. ...		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Altri contenuti – Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	2° livello	
Realizzare entro	31 marzo di ogni anno	Aggiornamento	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	File in formato PDF/A contenente: i Obiettivi di accessibilità		<ul style="list-style-type: none">Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) Da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013

Nessun titolo di 2° livello – Provvedimenti per uso dei servizi in rete - Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005

D.lgs. n. 82/2005			
Articolo	63	Comma	3-bis e 3-quater
Titolo	Organizzazione e finalità dei servizi in rete		
Testo	<p>...</p> <p>3-bis. A partire dal 1° gennaio 2014, allo scopo di incentivare e favorire il processo di informatizzazione e di potenziare ed estendere i servizi telematici, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, utilizzano esclusivamente i canali e i servizi telematici, ivi inclusa la posta elettronica certificata, per l'utilizzo dei propri servizi, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché per la richiesta di attestazioni e certificazioni.</p> <p>...</p> <p>3-quater. I soggetti indicati al comma 3-bis, almeno sessanta giorni prima della data della loro entrata in vigore, pubblicano nel sito web istituzionale l'elenco dei provvedimenti adottati ai sensi dei commi 3-bis e 3-ter, nonché termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica certificata.</p> <p>...</p>		
Collocazione dell'estrazione sul sito dell'Ente			
1° livello	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	2° livello	
Realizzare entro	1 novembre 2013	Aggiornamento	Annuale
Responsabilità			
Note			

Rilevazione

DATI minimi necessari per ottemperare alla direttiva

ID	Documento	Presente (S/N)	Riferimenti normativi	Interpretazione CIVIT
1	Uno o più files in formato PDF/A contenenti: i Provvedimenti per uso dei servizi in rete		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)