

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Data: 23 AGO. 2013

N. 55 del Reg.

OGGETTO: ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER
LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' PER IL
TRIENNIO 2013/2015 - D. Lgs. n. 33 DEL
14-3-2013 -

L'anno duemila TREDICI il giorno VENTITRE del mese di AGOSTO

alle ore 12,30 e seguenti, nella sala adunanze del suddetto Comune, convocata con appositi
avvisi, la Giunta comunale si è riunita con la presenza dei signori:

RAG. MARCO GIORGIANNI - SINDACO

AVV. GAETANO ORIO - ASSESSORE

Dot. M. LIZIANA DE LUCA

Tra gli Assessori assenti sono giustificati i signori:

1) - RAG. G. SARDELLA; 2) - Dot. M. CUCCIA -

Partecipa il VICE Segretario Comunale Signor Dot. GIOVANNI FAMULARO

Il _____ Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione,
invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

- VISTE le leggi regionali 3 dicembre 1991, n° 44, 11 dicembre 1991, n° 48 e 23 dicembre 2000, n° 30;
- VISTO il Decreto Legislativo 18 gennaio 2000, n° 267;
- VISTA la proposta di deliberazione, relativa all'oggetto, che si allega alla presente;
- DATO ATTO che la stessa è corredata dei pareri prescritti dall'art. 49 del D.Lgs. N° 267/2000 e art. 12 L.R. 30/2000
- ESAMINATA la stessa e ritenutala meritevole di approvazione;
- VISTO l'Ord. Amm.vo EE. LL. vigente nella Regione Siciliana;



COMUNE DI LIPARI

(PROVINCIA DI MESSINA)
Eolie, Patrimonio dell'Umanità

www.comunelipari.iturp@comunelipari.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Si da incarico al settore	PRIMO
Servizio	-
Ufficio	-

Di predisporre la proposta di deliberazione relativa al seguente oggetto:

ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASparenza E L'INTEGRITA' PER IL TRIENNIO 2013/2015 - D. LGS. n. 33 DEL 14-3-2013 -

IL SINDACO

L'ASSESSORE

Proposta di deliberazione n°		del	
------------------------------	--	-----	--

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(vedi proposta allegata)

Proposta di G.M. n. 38 del 16-07-2013

OGGETTO: Approvazione Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2013/2015 – D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, che all'art. 1 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamento gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Esso costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m della Costituzione";

DATO ATTO che lo stesso decreto introduce l'istituto dell'accesso civico, ovvero la potestà attribuita a tutti i cittadini di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti, documenti, informazioni e dati, della Pubblica Amministrazione per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione;

DATO ATTO, altresì, che questa Amministrazione si è attivata per la realizzazione degli obiettivi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni attraverso la creazione, all'interno del proprio sito istituzionale di una sezione dedicata di facile accesso e consultazione denominata «Amministrazione Trasparente»;

CONSIDERATO che all'art. 10, comma 1, dello stesso decreto pone in capo agli Enti locali l'obbligo di adozione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità quale strumento utile per la realizzazione del principio della trasparenza enunciato al precitato art. 1, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione;

DATO ATTO che lo stesso decreto pone, altresì, l'obbligo di nominare il Responsabile della trasparenza in ogni Amministrazione, che provvede all'aggiornamento del Programma e svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. 33/2013 *"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"*;

RICHIAMATA la determina sindacale n. 36 del 27/03/2013 con la quale è stato nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, comma 7 della l. n. 190/2012, nella persona del Segretario Generale;

RITENUTO pertanto, su proposta ed impulso del Responsabile per la prevenzione della corruzione, nonché per la trasparenza, di procedere all'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per gli anni 2013, 2014 e 2015 quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra;

VISTI:

- la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" che indica specifici e ulteriori obblighi di trasparenza in una logica di sinergia con il piano anticorruzione;
- il D. Lgs. n. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, *"Linee guida per lo predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, che indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*: predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche che contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- linee guida agli Enti locali in materia di trasparenza, emanate dall'Anci;
- le *Linee Guida per i siti web della PA* (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'accessibilità totale del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;
- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni;

VISTE, altresì, le "linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015" emanate dalla CIVIT in data 29 maggio 2013;

VISTO il vigente «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi»;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO l'Ord. Amm. EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

SENTITE le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti ed operative sul territorio provinciale;

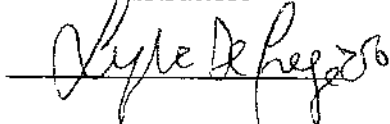
AQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica rilasciato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del TUEL, come applicato in Sicilia;

PROPONE

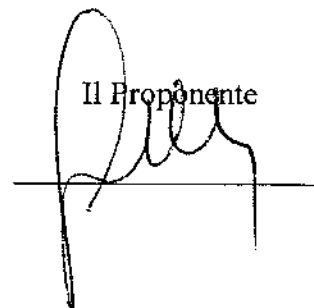
Per le motivazioni espresse in narrativa:

- 1) **APPROVARE** il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità relativo al triennio 2013 -2015 che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) **APPROVARE** lo schema tab. 1 "Attuazione Obblighi Trasparenza" allegato al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità relativo al triennio 2013-15;
- 3) **DARE ATTO** che a norma dell'art. 43 del d. lgs. n. 33/2013 Responsabile della Trasparenza è il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, comma 7 della l. n. 190/2012, individuato nella figura del Segretario Generale;
- 4) **INDIVIDUARE** quali Responsabili della redazione dei dati i Dirigenti responsabili dei Settori di competenza;
- 5) **STABILIRE** che il Responsabile della Trasparenza si avvarrà del supporto del Responsabile della pubblicazione sul sito web per le pubblicazioni informatiche nella sezione "Amministrazione Trasparente", i cui dati saranno elaborati e messi a disposizione a cura dei Dirigenti - Responsabili della redazione dei dati secondo la sistematicità fissata nel Programma sulla Trasparenza;
- 6) **DISPORRE** l'applicazione del Programma da parte di tutti gli uffici comunali e per quanto di rispettiva competenza;
- 7) **PUBBLICARE** il Programma sul sito istituzionale dell'ente [art. 10, comma 8, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013] nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- 8) **TRASMETTERE** il programma con i relativi allegati al Consiglio Comunale per la definitiva approvazione;
- 9) **DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

L'Istruttore



Il Proponente





COMUNE DI LIPARI

(PROVINCIA DI MESSINA)

"Eolie, patrimonio dell'Umanità"

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2013 -2015

1. Introduzione

Il presente documento costituisce il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di LIPARI (ME) per gli anni 2013/2015.

Con la redazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità il Comune di Lipari (ME), intende dare attuazione al principio di trasparenza, di cui all'art. 1 del D. Lgs. n.33/2013.

Nel Decreto 33 del 14 marzo 2013 *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Nella logica del decreto, la trasparenza:

- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione;
- è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali;
- integra il diritto ad una buona amministrazione;
- concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino;
- sottopone al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- assicura la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- previene fenomeni corruttivi e promuove l'integrità.

Il decreto costringe a considerare "gli adempimenti disposti dalle normative emanate negli anni precedenti e a rivistarli in chiave sistematica".

Il principio di trasparenza non si riassume in un elenco di singoli adempimenti da rispettare, ma costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituisce altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

2. Supporto normativo

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" che indica specifici e ulteriori obblighi di trasparenza in una logica di sinergia con il piano anticorruzione;
- il D. Lgs. n. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*: predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche che contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- linee guida agli Enti locali in materia di trasparenza, emanate dall'Anci;

- le *Linee Guida per i siti web della PA* (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'accessibilità totale del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;

- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web". Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, è inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D. Lgs. 33/2013, all'art. 10, comma 1, pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

Detto Programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

3. Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza nel Comune di Lipari è il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, nominato con Determina Sindacale n. 36 del 27/03/2013 ed individuato nella figura del Segretario Generale.

Compiti del responsabile della trasparenza sono :

- 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;
- proposizione in sede di prima applicazione ed 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;

- controllo della regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal Decreto Lgs. 33/2013;

- segnalazione dei 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, nonché al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

4. Fasi, attività e soggetti competenti

Oltre al Responsabile della trasparenza come individuato al punto precedente, al processo di formazione ed adozione del Programma concorrono anche:

- la Giunta Comunale che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma;

- il Nucleo di valutazione qualificato soggetto che "verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 nonché utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile dei singoli uffici";

- i Responsabili della redazione e trasmissione dei dati.

In ordine al contenuto del Programma, per quanto venga suggerito un utilizzo uniforme dell'indice per tutte le amministrazioni, per consentire ai cittadini di individuare rapidamente gli argomenti di interesse, si ritiene opportuno, almeno per quanto riguarda la pubblicazione di dati su web, evitare doppioni, posto che per gli Enti locali molti obblighi nella pubblicazione derivano da specifiche disposizioni di legge e trovano collocazione nella sezione del sito "Amministrazione trasparente".

In altri termini, al Programma verrà assegnato un valore "programmatico", d'individuazione delle azioni che l'Ente intende intraprendere in materia di trasparenza, di definizione dei soggetti tenuti a darvi attuazione, dei tempi di attuazione, di descrizione delle attività di monitoraggio e controllo sugli impegni assunti, più che di documento con contenuti specifici di merito.

L'adozione del Programma triennale o il suo aggiornamento spetta alla Giunta Comunale che deve deliberarlo entro il 31 gennaio di ogni anno. In sede di prima applicazione, secondo

quanto stabilito dall' Art. 12 del Piano di prevenzione della corruzione e dell' illegalità, esso viene adottato dalla Giunta e successivamente trasmesso al Consiglio Comunale per la sua definitiva approvazione.

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). All'attuazione del Programma triennale concorrono gli uffici ed i Responsabili individuati.

Per i dati da pubblicare, di cui all'allegato schema tab. 1 "Attuazione obblighi trasparenza" al presente Programma, sono state individuate le diverse figure responsabili della redazione dei dati.

Per Responsabili della redazione dei dati s'intendono i soggetti tenuti all'individuazione, elaborazione, aggiornamento, e trasmissione dei dati, di cui si ha l'obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2103 nell' apposita sezione "Amministrazione trasparente", al Responsabile del servizio pubblicazioni sul sito istituzionale, che ne cura la pubblicazione, e per conoscenza anche al Responsabile per la trasparenza.

L'attuazione del Programma triennale e delle singole iniziative, avviene sotto il controllo del Responsabile della trasparenza che riferisce agli organi d'indirizzo politico amministrativo, ai Responsabili di Settore ed al Nucleo di valutazione in merito agli eventuali inadempimenti e ritardi.

Per verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate sarà attivato un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti attività principali :

- a) il responsabile della trasparenza, con periodicità semestrale, curerà la predisposizione di un report per monitorare il processo d'attuazione del Programma, la fruibilità dei dati, nonché possibili scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni ed eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi (cd. relazione semestrale);
- b) pubblicazione sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente" del suddetto report semestrale;
- c) invio del report semestrale al nucleo di valutazione di modo che possa essere utilizzato per le attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

5. Selezione dei dati da pubblicare

Il Comune di Lipari ha da tempo provveduto alla realizzazione di un portale istituzionale ed ha istituito la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" nel rispetto del dettato normativo precedente. Nella realizzazione del sito, per quanto riguarda i contenuti minimi che devono essere presenti nei siti delle P.A., sono state osservate le "Linee guida per i siti web della

pubblica Amministrazione".

la formulazione della trasparenza come accessibilità totale (accesso civico) introdotta dal vigente decreto indica un macro-obiettivo finalizzato a garantire il controllo sociale.

la trasparenza è funzionale al controllo diffuso sulla performance e alla conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere dalle pubbliche amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché della loro modalità d'erogazione.

Le Amministrazioni sono, infatti, tenute a "pubblicare informazioni concernenti gli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, i risultati dell'attività di misurazione svolta dagli organi competenti" e a garantire "la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance".

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella *home page* del sito istituzionale del Comune di Lipari è stata creata un'apposita sezione denominata «Amministrazione Trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4 del vigente decreto.

Data l'entità dei dati da elaborare il Comune si propone di pubblicare e mantenere aggiornati i dati sul Sito istituzionale di cui all'allegato schema tab. 1 "Attuazione obblighi trasparenza" non appena essi siano resi disponibili dai relativi procedimenti.

6. La qualità dei dati pubblicati

Non è sufficiente la sola pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di Trasparenza. Per la fruibilità dei dati gli uffici dell'amministrazione individuati nel presente Programma triennale devono curare la qualità della pubblicazione, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

Ogni amministrazione è, inoltre, tenuta ad individuare, misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini e ad adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

Ai fini della fruibilità dei dati gli stessi devono essere:

- a) completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali

di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;

- b) comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente;
- c) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce. Le amministrazioni devono organizzarsi in modo che l'aggiornamento dei dati e delle informazioni sia tempestivo;
- d) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente;
- e) conformi ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicando la loro provenienza e permettendo la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7 del decreto ovvero "sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".

Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente».

7. L'analisi dall'esistente e le prospettive di sviluppo

Nel corso del 2013 sarà necessario effettuare un'analisi completa della situazione dell'Ente in ordine ai diversi strumenti del sistema di trasparenza ed integrità.

In linea indicativa, i passaggi operativi saranno i seguenti:

1. verificare se e con quali modalità l'Ente ha rispettato gli obblighi normativi previsti e dunque operare una valutazione della struttura e dei contenuti della sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, per il 2013 la massima attenzione dovrà essere prestata:

- all'analisi dell'esistente ed all'individuazione delle prospettive evolutive;
- alla selezione ed elaborazione dei dati da pubblicare;
- alla qualità dei dati pubblicati, sia in termini di fruibilità che in termini di chiarezza.

A tal fine potranno essere predisposte azioni rivolte al personale con l'obiettivo di garantire chiarezza, uniformità grafica e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi, attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti Responsabili di Settore e degli uffici responsabili, anche al fine di rendere automatica la pubblicazione/diffusione di taluni dati.

Nelle edizioni successive del Programma, o in sede d'aggiornamento dello stesso, sarà possibile:

- ampliare il novero dei dati da pubblicare, interni ed esterni. In particolare dovrà essere prestata attenzione alla gestione e all'uso delle risorse, ai servizi ed ai loro costi;
- incrementare le misure per promuovere la cultura della legalità e dell'integrità e per prevenire i fenomeni corruttivi.

Possibili obiettivi da realizzare entro il biennio 2014 -2015:

• **Entro il 2014:**

- fornire al cittadino un nuovo canale di orientamento e di accesso ai servizi e semplificazione delle procedure, realizzando sul sito internet una sezione informazioni su "*Come fare per*" ottenere un'informazione o un servizio dal Comune, istituendo in tal modo il servizio "*URP on-line*";

• **Entro il 2015:**

- Istituzione SUAP on-line;
- Sviluppare all'interno delle sezioni del sito strumenti a disposizione degli utenti per fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate (ad es. in termini di precisione, completezza, tempestività) al fine di coinvolgere i cittadini, migliorare la qualità delle informazioni e diffondere la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'Ente.

4. Violazione degli obblighi di trasparenza

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il Responsabile della trasparenza non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al precedente comma se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile, per avere adottato tutte le misure che la normativa pone a suo carico.

Schema tab. 1 "Attuazione obblighi trasparenza"			
Data da pubblicare	Responsabile della Redazione del dato	Aggiornamento	Durata pubblicazione

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo	annuale	continua
Piano e Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo	annuale	continua
Nominativi e curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo – Servizio Personale	in presenza di variazioni	continua
Curricula e compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo	Segretario Generale per il curriculum Ciascun Dirigente - titolare P.O. per il curriculum Responsabile Dirigente Settore Finanziario	In presenza di variazioni	continua
Dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni			
Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo Responsabile Dirigente Settore Finanziario	In presenza di variazioni	continua
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	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo	In presenza di variazioni	continua
Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, della	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo	In presenza di variazioni	continua

Schema tab. 1 "Attuazione obblighi trasparenza"			
Dato da pubblicare	Responsabile della Redazione del dato	Aggiornamento	Durata pubblicazione

organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche			
Elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo	In presenza di variazioni	continua
Dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico			
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo	Entro tre mesi dalla elezione	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato
Curriculum	Ciascun soggetto politico	Entro tre mesi dalla elezione	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Dirigente Settore Finanziario	Entro tre mesi dalla elezione	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato
Eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo Responsabile Dirigente Settore Finanziario	Entro tre mesi dall'incarico	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato
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	Ciascun soggetto politico	Entro tre mesi dall'incarico	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato

Schema tab. 1 "Attuazione obblighi trasparenza"			
Dato da pubblicare	Responsabile della Redazione del dato	Aggiornamento	Durata pubblicazione

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 coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano.	Ciascun soggetto politico	Entro tre mesi dall'incarico	Fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
Dati concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza			
Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo - Servizio Personale	In presenza di variazioni	continua
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	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo - Servizio Personale	In presenza di variazioni	continua
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	Responsabile Dirigente Settore Finanziario	In presenza di variazioni	continua
Dati concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato			
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	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo	annuale	continua

Schema tab. 1 "Attuazione obblighi trasparenza"			
Data da pubblicare	Responsabile della Redazione del dato	Aggiornamento	Durata pubblicazione

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			
Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo	trimestralmente	continua
Dati relativi al personale non a tempo indeterminato			
Elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto e qualifiche professionali – articolato per aree professionali	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo	annualmente	continua
Dati relativi al costo complessivo del personale a tempo determinato – articolato per aree professionali	Responsabile Dirigente Settore Finanziario	trimestralmente	continua
Dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici			
Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo – Servizio Personale	In presenza di variazioni	continua
Dati relativi ai bandi di concorso			
Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo – Servizio Personale	In presenza di variazioni	continua

Schema tab. 1 "Attuazione obblighi trasparenza"			
Dato da pubblicare	Responsabile della Redazione del dato	Aggiornamento	Durata pubblicazione

Elenco dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo – Servizio Personale	In presenza di variazioni	continua
Dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale			
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo – Servizio Personale	In presenza di variazioni	continua
Dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo – Servizio Personale	In presenza di variazioni	continua
Dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo – Servizio Personale	In presenza di variazioni	continua
Dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo – Servizio Personale	In presenza di variazioni	continua
Dati sulla contrattazione collettiva			
Contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo – Servizio Personale	In presenza di variazioni	continua
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.	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo – Servizio Personale	annualmente	continua

Schema tab. 1 "Attuazione obblighi trasparenza"			
Dato da pubblicare	Responsabile della Redazione del dato	Aggiornamento	Durata pubblicazione

165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo.			
Dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato			
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.	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo	annualmente	continua
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	Responsabile Dirigente Settore Tecnico – Servizio Patrimonio	annualmente	continua
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	Responsabile Dirigente Settore Amministrativo	annualmente	continua

Schema tab. 1 "Attuazione obblighi trasparenza"			
Dato da pubblicare	Responsabile della Redazione del dato	Aggiornamento	Durata pubblicazione

Provvedimenti amministrativi			
Elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti: autorizzazione o concessione; 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; 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; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. (contenuto, oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento)	Responsabile Dirigente Settore competente	semestralmente	continua
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati			
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a	Responsabile Dirigente Settore competente	In presenza di variazioni	continua

Schema tab. 1 "Attuazione obblighi trasparenza"			
Dato da pubblicare	Responsabile della Redazione del dato	Aggiornamento	Durata pubblicazione

<p>mille euro: necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) Importo del vantaggio economico corrisposto; c) Norma o titolo a base dell'attribuzione d) Ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) Link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto indicato. 			
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			
Bilancio di previsione e consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile Dirigente Settore Finanziario	annuale	continua
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	Responsabile Dirigente Settore Finanziario	annuale	continua

Schema tab. 1 "Attuazione obblighi trasparenza"			
Dato da pubblicare	Responsabile della Redazione del dato	Aggiornamento	Durata pubblicazione

decreto.			
Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio			
Immobili posseduti	Responsabile Dirigente Settore Tecnico	In presenza di variazioni	continua
Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile Dirigente Settore Finanziario	In presenza di variazioni	continua
Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione			
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 dei singoli uffici	Responsabile Dirigente Settore Finanziario	In presenza di variazioni	continua
Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati			
Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Responsabile Dirigente Settore competente	In presenza di variazioni	continua
Costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Responsabile Dirigente Settore Finanziario	In presenza di variazioni	continua
Tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Responsabile Dirigente Settore competente	In presenza di variazioni	continua
Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione			
Indicatore di tempestività dei pagamenti relativi agli acquisti di	Responsabile Dirigente Settore competente	annualmente	continua

Schema tab. 1 "Attuazione obblighi trasparenza"			
Dato da pubblicare	Responsabile della Redazione del dato	Aggiornamento	Durata pubblicazione

beni, servizi e forniture			
Dati relativi a procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati			
Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) Una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; 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; 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	Responsabile Dirigente Settore competente	In presenza di variazioni	continua

Schema tab. 1 "Attuazione obblighi trasparenza"			
Dato da pubblicare	Responsabile della Redazione del dato	Aggiornamento	Durata pubblicazione

<p>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 finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua</p>			
---	--	--	--

Schema tab. 1 "Attuazione obblighi trasparenza"			
Dato da pubblicare	Responsabile della Redazione del dato	Aggiornamento	Durata pubblicazione

conclusione e i modi per attivarli; i) Il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 del d. lgs 33/2013; m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, 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.			
a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; b) le convenzioni-quadro volte a	Responsabile Dirigente Settore competente	In presenza di variazioni	continua

Schema tab. 1 "Attuazione obblighi trasparenza"			
Dato da pubblicare	Responsabile della Redazione del dato	Aggiornamento	Durata pubblicazione

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 precedenti.			
Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture			
1) informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere o lavori pubblici, servizi e forniture; 2) la delibera a contrarre relativamente alla trattativa privata	Responsabile della stazione appaltante	annualmente	continua
Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche			
1) documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione, le linee guida per la valutazione degli investimenti; 2) le relazioni annuali; 3) 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	Responsabile Dirigente Settore Tecnico	In presenza di variazioni	continua

Schema tab. 1 "Attuazione obblighi trasparenza"			
Data da pubblicare	Responsabile della Redazione del dato	Aggiornamento	Durata pubblicazione

valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante; 4) 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.			
ALTRI CONTENUTI			
DATI ULTERIORI *			
Publicità delle spese economiche			
Publicazione di tutte le spese effettuate mediante economato, comprensive dei relativi supporti documentali	Responsabile Dirigente Settore Finanziario	In presenza di variazioni	continua
* la pubblicazione di dati ulteriori deve essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, comma 3 del d. lgs. n. 33/13 in virtù del quale "le P.A. possono disporre la pubblicazione nel proprio sito di dati, informazioni, e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti"			

Pareri ai sensi art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e art. 12 Legge Regionale n. 30/2000

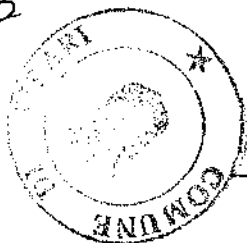
Settore	PRIMO	Servizio	
Ufficio			

Per la regolarità tecnica si esprime parere:

FAVOREVOLE

Lipari, li 26-07-2013

Il Responsabile
del procedimento e/o dell'istruttoria



Il Dirigente
IL DIRIGENTE DEL PRIMO SETTORE
(Gent. Giovanni Famularo)

SETTORE SECONDO " ECONOMIA E FINANZE "

Per la regolarità contabile, si esprime parere:

--

Lipari, li _____

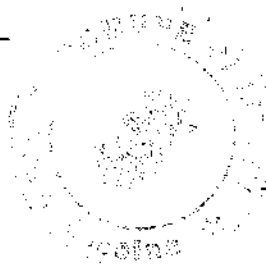
Il Responsabile

IL SEGRETARIO GENERALE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, lettera c) del R.O.G.U.S. esprime parere:

FAVOREVOLE

Lipari, li 26/07/2013



Il Segretario Generale



PER C.C.O.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Sig. RAACONTINANTONI

27 AGO 2013

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n°44 e successive modificazioni ed integrazioni, è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno _____ per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 11, comma 1).

Dalla Residenza Comunale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione, pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____, ai sensi della legge regionale 3 dicembre 1991, n°44 e successive modificazioni ed integrazioni:

☐ è stata dichiarata immediatamente esecutiva

☐ è divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione

Dalla Residenza Comunale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE