COMUNE
DI
MARCIANO DELLA CHIANA

(PROVINCIA DI AREZZO)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2016 - 2018

Premessa

Art. 1 Organizzazione e funzioni dell'Ente

Art. 2 Il responsabile della trasparenza

Art. 3 Le principali novità

Art. 4 Procedimento di elaborazione ed adozione del programma

4.1 Contenuti del programma
4.2 Soggetti coinvolti nell'elaborazione del programma
4.3 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice
4.4 Collegamenti con gli obiettivi strategici e con il piano di prevenzione della corruzione.

Art. 5 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Art. 6 Dati oggetto di pubblicazione

6.1 Individuazione dei dati da pubblicare
6.2 Caratteristiche dei dati da pubblicare
6.3 Limiti al riutilizzo dei dati personali
6.4 Tempi di pubblicazione
6.5 Dati ulteriori

Art. 7 Processo di attuazione del programma

7.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e del loro aggiornamento
7.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità dei flussi informativi
7.3 Tempestività di aggiornamento
7.4 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Art. 8 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

PREMESSA

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del d. lgs.vo 14.03.2003 n. 33, che la definisce 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 delle risorse pubbliche"*.

Il decreto, rubricato "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni*", è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6.11.2012 n. 120, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli contemplati dal d. lgs.vo 14.08.2009 n. 150, ma soprattutto, fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.

Il sopra citato d. lgs.vo n. 33/'13 lega il principio di trasparenza a quello democratico ed ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della Nazione (art. 1, comma 2^).

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni pubbliche, con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso, con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna, ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni Amministrazione deve pubblicare, nei modi e nei tempi previsti dalla norma, nel proprio sito istituzionale.

Per le ragioni espresse, risulta di tutta evidenza come l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza rappresenti elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolga direttamente ogni ufficio dell'Ente, al fine di renderne l'intera attività conoscibile e valutabile dagli Organi preposti e dalla cittadinanza.

Il presente programma, da aggiornare annualmente, trae origine delle linee guida fornite dalla Commissione indipendente per la valutazione, l'integrità e la trasparenza (C. i. v. i. t.), nelle pubbliche Amministrazioni, oggi Autorità nazionale anti corruzione (A. n. a. c.) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune applica concretamente il principio della trasparenza.

Vi sono descritti l'iter di adozione, le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ed in generale, l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti di legge.

Il presente programma consolida e sviluppa gli obiettivi e le azioni già fatti propri dall'Ente con il programma 2015 - 2017, che si integrano con il piano di prevenzione della corruzione, di cui è idealmente da considerare apposita sezione. Come quello precedente, anch'esso mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti per un'efficace pubblicazione che, in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Art. 1 - Organizzazione e funzioni dell'Ente

Il Comune svolge, oltre alle funzioni fondamentali fissate, da ultimo, dal d. l. 6.07.2012 n. 95, convertito in legge 7.08.2012 n. 135, anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il Comune rappresenta, di cui è chiamato a curare gli interessi ed a promuovere lo sviluppo.

Le principali funzioni del Comune verso i cittadini riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e l'assetto del territorio, la promozione economica.

La struttura organizzativa dell'Ente, funzionale all'erogazione dei servizi, è ripartita in aree e servizi. Al vertice di ciascuna area è posto un responsabile di posizione organizzativa, individuato con apposito provvedimento sindacale, ai sensi dell'art. 50, comma 10^, d. lgs.vo 18.08.2000, n. 267 .

Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi ai principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità.

Art. 2 - Il responsabile della trasparenza

1. Le funzioni di responsabile della trasparenza sono svolte dal Segretario comunale, nominato con provvedimento sindacale n. 6 del 28.12.2013, già assegnatario delle funzioni di

responsabile della prevenzione della corruzione, in forza della deliberazione consiliare n. 4 dell'8.03.2013.

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente programma ed è, in particolare, preposto a:

a) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa in vigore;
b) assicurare la completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate;
c) segnalare all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, al Responsabile nazionale della prevenzione della corruzione e nei casi più gravi, alla Struttura preposta all'adozione dei provvedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
d) curare l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47, d. lgs.vo n. 33/'13;
e) provvedere all'aggiornamento annuale del programma;
f) controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione del Responsabile dell'area amministrativa per l'espletamento delle funzioni in materia di trasparenza, sancite dalla legge e regolamentate dal programma.

Art. 3 Le principali novità

Il presente documento rappresenta il nuovo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, riferito al periodo 2016 - 2018.

Non si evidenziano particolari novità rispetto al precedente programma 2015-2017, il quale aveva recepito le disposizioni emanate di recente in materia e segnatamente, il d. P. C. M. 22.09.2014 concernente la "Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni"; la delibera dell'A. n. a. c. n. 144 del 7.10.2014, relativa agli obblighi di pubblicazione dei componenti degli Organi di indirizzo politico; infine, le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", approvate dal Garante per la protezione dei dati personali, giusto delibera n. 143 del 15.05.2014.

Art. 4 Procedimento di elaborazione ed adozione del programma

4.1 Obiettivi del programma

Il presente programma descrive gli impegni che l'Ente assume per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità, inserendoli in uno schema - piano di esecuzione dei vari adempimenti e dandone atto all'opinione pubblica attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune.

In esso si definiscono le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Attraverso la concreta attuazione di tale strumento, l'Ente intende realizzare le seguenti finalità:

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

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

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

In particolare, per il triennio 2016 - 2018 vengono individuati i seguenti obiettivi:

Anno 2016

- Attuazione e progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta delle informazioni e di pubblicazione dei dati;
- aggiornamento del presente programma.

Anno 2017

- implementazione ed aggiornamento dei dati da pubblicare;
- aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Anno 2018

- implementazione e costante aggiornamento dei dati da pubblicare;
- aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

4.2 Soggetti coinvolti nell'elaborazione del programma

Il programma viene elaborato (ed aggiornato annualmente), dal Responsabile della trasparenza. La fase di redazione dello stesso ed ogni modifica prevedono momenti di confronto con la Struttura responsabile di posizione organizzativa chiamata, attraverso proposte e segnalazioni, a contribuire a definirne il contenuto.

Il Nucleo di valutazione esercita un'attività di impulso per l'elaborazione del programma e verifica, altresì, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza (delibera C. i. v. i. t. n. 2/'12).

4.3 I termini e le modalità di adozione del programma da parte degli Organi di vertice.

La Giunta comunale adotta annualmente il programma triennale della trasparenza ed integrità, con i relativi aggiornamenti. Il termine per l'adozione del programma stesso, unitamente al piano di prevenzione della corruzione (in quanto strettamente collegati), è il 31 gennaio di ciascun anno, così come indicato dalla C. i. v. i. t. nella delibera n. 50/'13.

4.4 Collegamenti con gli obiettivi strategici e con il piano di prevenzione della corruzione.

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal d. lgs.vo n. 33/'13, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante, collegato alla performance dei singoli servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti ed ai singoli provvedimenti amministrativi, consente alla cittadinanza di esercitare un controllo diffuso ed uno stimolo utile al perseguimento del miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente programma ed i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del complesso degli obiettivi prefissati dall'Ente, oggetto di rilevazione e misurazione sulla base di criteri di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Le misure e gli obiettivi del presente programma, oltre ad essere formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Ente, definita negli strumenti programmatori, sono strettamente coordinati con le misure e gli interventi previsti dal piano di prevenzione della corruzione.

Art. 5 Iniziative di comunicazione della trasparenza

L'Ente divulgherà il presente programma mediante pubblicazione nel proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Si prevede, inoltre, per i dipendenti che siano coinvolti nel processo attuativo del presente programma, momenti di specifica formazione, sia attraverso processi di auto formazione, avvalendosi delle apposite professionalità acquisite da taluni dipendenti per le competenze loro assegnate in materia di trasparenza, sia attraverso corsi ad hoc in aula od on line in materia di pubblicità, accesso agli atti, integrità e lotta alla corruzione.

Art. 6 Dati oggetto di pubblicazione

6.1 Individuazione dei dati da pubblicare

La principale forma di attuazione della trasparenza è la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Sulla base della normativa vigente, nella home page del sito è stata realizzata l'apposita sezione "Amministrazione trasparente", al cui interno sono contenuti i documenti e le informazioni previste. Tale sezione è strutturata in base delle indicazioni contenute nel d. lgs.vo n. 33/'13 e nelle linee guida elaborate dalla C. i. v. i. t. (A. n. a. c.), con delibera n. 50/'13.

Le categorie di documenti, informazioni e dati da inserire all'interno di tale sezione sono individuate nell'allegato al presente programma, in cui, a margine di ciascuna tipologia (e sub - tipologia), oltre che la normativa di riferimento, sono indicati:

- i contenuti
- la frequenza degli aggiornamenti
- i soggetti competenti alla redazione del dato, alla richiesta di pubblicazione e/o alla pubblicazione diretta ed al suo aggiornamento, per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

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

Tuttavia, la pubblicità di alcune tipologie di dati deve rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando i valori che sottendono all'obbligo di trasparenza ed a quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

In particolare, la pubblicazione on line dovrà essere effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, comma 2^, d. lgs.vo n. 33/'13), omettendo quelli che possano comportare violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27, citato d. lgs.vo n. 33/'13.

La responsabilità per l'eventuale violazione della normativa sul trattamento dei dati personali, è da attribuire al funzionario responsabile della pubblicazione, come individuato nell'allegato al presente programma.

6.2 Caratteristiche dei dati da pubblicare

Come disposto dall'art. 6, d. lgs.vo n. 33/'13, i dati oggetto di pubblicazione devono rispettare le caratteristiche di integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali e riutilizzabilità.

I documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione devono inoltre essere pubblicati in formato di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68, d. lgs.vo 7.03.2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) e sono riutilizzabili, ai sensi del d. lgs.vo 30.06.2003 n. 196, senza restrizioni, se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

6.3 Limiti al riutilizzo dei dati personali

Ai sensi del d. lgs.vo n. 196/'03, il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni ed ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione degli stessi e dalle specifiche disposizioni del d. lgs.vo n. 36/'06, di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico.

Come recentemente affermato dal Garante per la protezione dei dati personali, giusto provvedimento n. 243 del 15.05.2014, alla luce di una successiva modifica della citata direttiva, a livello europeo si è consolidato il principio per cui il riutilizzo di tali documenti non deve pregiudicare il livello di tutela delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali fissato dalle disposizioni di diritto europeo e nazionale in materia. In particolare, le nuove disposizioni della direttiva introducono specifiche eccezioni al riutilizzo, fondate sui principi di protezione dei dati, prevedendo che una serie di documenti del settore pubblico, contenenti tale tipologia di informazioni, siano sottratti al riuso, anche in caso di libera accessibilità on line.

Pertanto, il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengano dati personali, ovvero riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili on line per finalità di trasparenza, non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11, d. lgs.vo n. 196/'03, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito "in termini incompatibili" con gli scopi originari per cui i medesimi dati siano resi accessibili pubblicamente.

Non è lecito, ad esempio, riutilizzare a fini di marketing o di propaganda elettorale i recapiti e gli indirizzi di posta elettronica del personale e degli amministratori, oggetto di pubblicazione obbligatoria, in quanto tale, ulteriore trattamento deve ritenersi incompatibile con le originarie finalità di trasparenza, per le quali i dati sono stati resi pubblicamente disponibili.

6.4 Tempi di pubblicazione

I dati, le informazioni ed 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 producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dall'art. 14, comma 2^ e dall'art. 15, comma 4^, d. lgs.vo n.33/'13.

6.5 Dati ulteriori

L'Ente si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali, ulteriori dati utili ad un maggiore livello di trasparenza, in sede di attuazione o di aggiornamento del presente programma.

Art. 7 Processo di attuazione del programma

7.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e del loro aggiornamento

Il Responsabile della trasparenza sovraintende e verifica gli interventi e le azioni in materia di trasparenza ed integrità, coadiuvato dal Responsabile dell'area amministrativa, cui è affidato il compito di coordinare il flusso dei dati e la pubblicazione degli stessi.

Ai sensi dell'art. 43 comma 3^, d. lgs.vo n. 33/'13, ciascun Responsabile, per il servizio di propria competenza, risponde degli adempimenti connessi alla trasparenza e garantisce l'individuazione, l'elaborazione, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità,

e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate; garantisce, inoltre, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I predetti Responsabili, individuati nell'allegato al presente programma, rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

7.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità dei flussi informativi

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del Responsabile della trasparenza.

I Responsabili preposti ai procedimenti riferiti ai dati oggetto di pubblicazione, implementano tempestivamente i file e le cartelle predisposte a cura del Responsabile dell'area amministrativa, ai fini della pubblicazione nel sito.

Ogni Responsabile di servizio adotta apposite linee - guida interne, individuando l'addetto alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione.

Per quanto concerne le pubblicazioni in formato tabellare, esse dovranno essere curate dai singoli Responsabili, attraverso la compilazione di tabelle condivise, da tenere costantemente aggiornate, la cui predisposizione è curata dal Responsabile dell'area amministrativa.

7.3 Tempestività di aggiornamento

Ai sensi del d. lgs.vo n. 33/'13, l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo tempestivo; in particolare, l'art 6, comma 2^, stabilisce che "l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse, non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti".

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità della norma. Pertanto, al fine di rendere oggettivo il concetto di "tempestività", cercando di contemperare la tutela di operatori, cittadini - utenti e pubblica Amministrazione, si stabilisce in questa sede che è da intendere "tempestiva" la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, quando effettuata entro giorni 30 (trenta), dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione del documento.

7.4 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

La verifica dell'attuazione delle iniziative previste nel programma per garantire trasparenza e legalità è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che monitora

l’attuazione delle iniziative, verificando la rispondenza delle azioni realizzate alle date previste, oltre a curare il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della trasparenza effettua un monitoraggio permanente, nel corso del quale evidenzia ed informa il Personale responsabile di posizione organizzativa delle eventuali carenze, mancanze od incoerenze riscontrate. Il Responsabile cui sia pervenuta la segnalazione, provvede a sanare le inadempienze, di norma, entro giorni 15 (quindici), dalla segnalazione medesima.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di valutazione cui è demandato il compito di attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all’integrità.

Restano ferme le competenze dei singoli Responsabili, relative all’adempimento degli obblighi di pubblicazione, previsti dalle norme vigenti.

Art. 8 Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico

Tra le novità introdotte dal d. lgs.vo n. 33/’13, una delle principali riguarda l’istituto dell’accesso civico (art. 5): si sostanzia nel diritto di chiunque di chiedere documenti, informazioni o dati che le pubbliche Amministrazioni abbiano omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo. E’ un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi, disciplinato dalla legge 7.08.1990, n. 241: diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere ed ottenere che le pubbliche Amministrazioni pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni (appunto a pubblicazione obbligatoria), da queste detenute.

Oggetto dell’accesso civico sono tutti i dati, informazioni e documenti, qualificati espressamente come pubblici, per i quali vige l’obbligo della pubblicazione, ai sensi del d. lgs.vo n. 33/’13.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va indirizzata al Responsabile per l’esercizio del diritto di accesso, individuato nel Responsabile dell’area amministrativa.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile on line nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti - Accesso civico” e trasmessa al Responsabile per l’esercizio del diritto di accesso, tramite:

- posta elettronica all’indirizzo: marciano.info@comune.marcianodellachiana.ar.it;
- posta elettronica certificata (p. e. c.), all’indirizzo: comunemarcianodellachiana@pec.it;
- posta ordinaria all’indirizzo: Comune di Marciano della Chiana - Piazza Fanfulla n. 4 -

52047 - Marciano della Chiana (Ar.);

- fax al n. 0575/845432;
- consegna diretta all’ufficio Protocollo.

Il Responsabile per l’esercizio dell’accesso civico, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione ed in caso positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti od informazioni oggetto di richiesta, nella sezione “Amministrazione trasparente”, entro il termine di 30 giorni. Provvede, inoltre, a dare comunicazione dell’avvenuta pubblicazione al Richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto chiesto risultasse già pubblicato, ne dà comunicazione al Richiedente, indicandone gli estremi.

Nei casi di ritardo o di mancata risposta, il Richiedente può ricorrere al Responsabile della trasparenza e titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell’art. 2, comma 9/bis, legge n. 241/’90 (Segretario comunale) che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nel termine di giorni 15 (quindici), provvede alla pubblicazione ed a darne informazione al Richiedente.

La richiesta di intervento sostitutivo dovrà essere presentata avvalendosi del modulo appositamente predisposto ed inoltrata con modalità analoghe a quelle osservate per la richiesta di accesso civico.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico, che si possa configurare come inadempimento agli obblighi di trasparenza, il Richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Ente o dalla formazione del silenzio.

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2016 - 2018 COMUNE DI MARCIANO DELLA CHIANA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili della pubblicazione
	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, comma 8, lett. "a", d. lgs.vo n. 33/'13	Programma per la trasparenza e l'integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, commi 1, 2 e 3, d. lgs.vo n. 33/'13)	Annuale (art. 10, comma 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
Disposizioni generali	Attestazione O. i. v. o struttura analoga	Art.14, comma 4, lett. "a", d. lgs.vo n. 33/'13			Annuale ed in relazione alle delibere C. i. v. i. t. (A. n. a. c.)	Responsabile p. o. - Area amm.va
	Atti generali	Art. 12, comma 1, d. lgs.vo n. 33/'13	Riferimenti normativi su organizzazione ed attività	Riferimenti (con relativi link), alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche Amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni ed ogni atto che dispone in generale in tema di organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
		Art. 55, comma 2, d. lgs.vo n. 165/'01 Art. 12, comma 1, d. lgs.vo n. 33/'13	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, legge 20.05.1970, n. 300) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile p. o. - Area amm.va
	Scadenzario obblighi amministrativi	Art. 29, comma 3, d. l. n. 69/'13 (convertito in legge n. 98/'13)	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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 d.P.C.M. in attuazione del d.l. n. 69/'13)	Tempestivo	D. P. C. M. non ancora adottato
	Burocrazia zero	Art. 37, comma 3, d. l. n. 69/'13 (convertito in legge n. 98/'13)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	Responsabile p. o. - Area amm.va
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. "a", d. lgs.vo n. 33/13	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
		Art. 14, c. 1, lett. "a", d. lgs.vo n. 33/13		Atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 14, c. 1, lett. "b", d. lgs.vo n. 33/13		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 14, c. 1, lett. "c", d. lgs.vo n. 33/13		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
		Art. 14, c. 1, lett. "d", d. lgs.vo n. 33/13		Dati relativi all'assunzione di altre cariche in Enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
		Art. 14, c. 1, lett. "e", d. lgs.vo n. 33/13		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica ed indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata od incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico), al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile per la trasparenza
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. "b", d. lgs.vo n. 33/13	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area contabile
		Art. 13, c. 1, lett. "c", d. lgs.vo n. 33/13	Organigramma (da pubblicare in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link od una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'Ente, mediante l'organigramma od analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 13, c. 1, lett. "b", d. lgs.vo n. 33/13		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 13, c. 1, lett. "b", d. lgs.vo n. 33/13		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. "d", d. lgs.vo n. 33/13	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	P.O Area responsabile affidamento incarico
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. "d", d. lgs.vo n. 33/13 Art. 15, c. 1, lett. "b", d. lgs.vo n. 33/13		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 15, c. 1, lett. "d", d. lgs.vo n. 33/13		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 15, c. 1, lett. "c", d. lgs.vo n. 33/13		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi od alla titolarità di cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica Amministrazione od allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 15, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13 Art. 53, c. 14, d. lgs.vo n. 165/'01		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 53, c. 14, d. lgs.vo n. 165/'01		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2016 - 2018 COMUNE DI MARCIANO DELLA CHIANA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili della pubblicazione
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. "a", d. lgs.vo n. 33/'13	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (n. b.: inclusi i dirigenti contrattualizzati e posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
		Art. 15, c. 2, d.l gs.vo n. 33/'13		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica Amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (n. b.: inclusi i dirigenti contrattualizzati e quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. "d", d. lgs.vo n. 33/'13 Art. 15, c. 1, lett. "b", d. lgs.vo n. 33/'13		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 15, c. 1, lett. "d", d. lgs.vo n. 33/'13		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 15, c. 1, lett. "c", d. lgs.vo n. 33/'13		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi od alla titolarità di cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica Amministrazione od allo svolgimento di attività professionali e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 20, c. 3, d. lgs.vo n. 39/'13		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d. lgs.vo n. 39/'13)	
		Art. 20, c. 3, d. lgs.vo n. 39/'13		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d. lgs.vo n. 39/'13)	
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. "d", d. lgs.vo n. 33/'13	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica ed al personale effettivamente in servizio ed al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche ed aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli Organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 16, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli Organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche ed aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli Organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 17, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli Organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d. lgs.vo n. 33/'13	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d. lgs.vo n.	
	Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d. lgs.vo n. 33/'13 Art. 53, c. 14, d. lgs.vo n. 165/'01	Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti od autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13 Art. 47, c. 8, d. lgs.vo n. 165/'01	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti ed accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico - finanziaria e quella illustrativa certificate dal Revisore dei conti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 21, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13 Art. 55, c. 4,d. lgs.vo n. 150/'09	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli Organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d. lgs.vo n. 150/'09)	
	Organismo indipendente di valutazione (se istituito)	Art. 10, c. 8, lett. "c", d. lgs.vo n. 33/'13 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/'13	O. i. v. (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale nell'Ente	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
		Art. 19, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in itinere e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 23, cc. 1 e 2, d. lgs.vo n. 33/'13 Art. 1, c. 16, lett. "d", l. n. 190/'12	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	
				Per ciascuno dei provvedimenti:		
				1) oggetto		
				2) eventuale spesa prevista		
				3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		
	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/'10	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7, d.lgs. n. 150/'09)	Tempestivo	
	Piano della performance	Art. 10, c. 8, lett. "b", d. lgs.vo n. 33/'13	Piano della performance	Piano della performance (art. 10, d.lgs. 150/'09)	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
	Relazione sulla performance		Relazione sulla performance	Relazione sulla performance (art. 10, d.lgs. 150/'09)	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2016 - 2018 COMUNE DI MARCIANO DELLA CHIANA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili della pubblicazione
Performance (ove attivata)	Documento dell'O. i. v. di validazione della relazione sulla performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/'12	Documento O. i. v. di validazione della relazione sulla performance	Documento dell'O. i. v. di validazione della relazione sulla performance (art. 14, c. 4, lett. "c", d.lgs. n. 150/'09)	Tempestivo	Responsabile p. o. - Area amm.va
	Relazione dell'O. i. v. sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/'13	Relazione O. i. v. sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni	Relazione dell'O. i. v. sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. "a", d.lgs. n. 150/'09)	Tempestivo	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d. lgs.vo n. 33/'13	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. "a", d. lgs.vo n. 33/'13	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'Ente ovvero per i quali l'Ente abbia il potere di nomina degli amministratori, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Ente o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'Ente	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Ente	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				5) numero dei rappresentanti dell'Ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante a ciascuno di essi	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 20, c. 3, d. lgs.vo n. 39/'13		7A. dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d. lgs.vo n. 39/'13)	
		Art. 20, c. 3, d. lgs.vo n. 39/'13		7B. dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d. lgs.vo n. 39/'13)	
		Art. 22, c. 3, d. lgs.vo n. 33/'13		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. "b", d. lgs.vo n. 33/'13	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'Ente detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Ente o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
				Per ciascuna delle società:		
		Art. 22, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'Ente	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Ente	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				5) numero dei rappresentanti dell'Ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2016 - 2018 COMUNE DI MARCIANO DELLA CHIANA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili della pubblicazione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 22, c. 3, d. lgs.vo n. 33/'13		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico ed ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. "c", d. lgs.vo n. 33/'13	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'Ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Ente o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'Ente	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Ente	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				5) numero dei rappresentanti dell'Ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 20, c. 3, d. lgs.vo n. 39/'13		7A. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d. lgs.vo n. 39/'13)	
		Art. 20, c. 3, d. lgs.vo n. 39/'13		7B. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d. lgs.vo n. 39/'13)	
		Art. 22, c. 3, d.l gs.vo n. 33/'13		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico ed ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. "d", d. lgs.vo n. 33/'13	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'Ente e gli organismi pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
	Dati aggregati dell'attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13	Dati aggregati dell'attività amministrativa	Dati relativi all'attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	
			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		
		Art. 35, c. 1, lett. "a", d. lgs.vo n. 33/'13		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 35, c. 1, lett. "b", d. lgs.vo n. 33/'13		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 35, c. 1, lett. "c", d. lgs.vo n. 33/'13		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 35, c. 1, lett. "c", d. lgs.vo n. 33/'013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente al recapito telefonico ed alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 35, c. 1, lett. "e", d. lgs.vo n. 33/'13		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso, che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 35, c. 1, lett. "f", d. lgs.vo n. 33/'13		6) termine, fissato in sede di disciplina normativa del procedimento, per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso ed ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 35, c. 1, lett. "g", d. lgs.vo n. 33/'13		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'Ente possa essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero possa concludersi con il silenzio - assenso dell'Ente	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 35, c. 1, lett. "h", d. lgs.vo n. 33/'13		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti a favore dell'interessato, nel corso del procedimento di formazione del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione ed i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 35, c. 1, lett. "i", d. lgs.vo n. 33/'13		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2016 - 2018 COMUNE DI MARCIANO DELLA CHIANA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. "l", d. lgs.vo n. 33/'13		10) modalità di effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite cui i soggetti versanti possano effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale su cui i soggetti versanti possano effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Ciascun Responsabile p. o. per le materie di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. "m", d. lgs.vo n. 33/'13		11) nome del soggetto cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità di attivazione di tale potere, con indicazione del recapito telefonico e della casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 35, c. 1, lett. "n", d. lgs.vo n. 33/'13		12) risultati delle indagini di customer satisfaction, condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. "d", d. lgs.vo n. 33/'13		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 35, c. 1, lett. "d", d. lgs.vo n. 33/'13		2) uffici cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
			Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:**		
		Art. 23, d. lgs.vo n. 33/'13 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/'12		1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 23, d. lgs.vo n. 33/'13 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 23, d. lgs.vo n. 33/'13 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/'12		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 23, d. lgs.vo n. 33/'13 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/'12		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento, con indicazione del responsabile dello stesso	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/'90		Per ciascun procedimento, indicazione del nome del soggetto cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione dello stesso	Tempestivo	
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/'12		Indirizzo di posta elettronica certificata attraverso cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni sui provvedimenti e procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	
	Monitoraggio dei tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13 Art. 1, c. 28, l. n. 190/'12	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi procedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.l gs.vo n. 33/'13) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	
	Dichiarazioni sostitutive ed acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d. lgs.vo n. 33/'13	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapito telefonico e casella di posta elettronica istituzionale dell'Ufficio responsabile delle attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi, da parte delle Amministrazioni procedenti, all'acquisizione d'ufficio dei dati ed allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Ciascun Responsabile p. o. per le materie di propria competenza
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati ed allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle Amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
Provvedimenti	Provvedimenti di organi di indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13	Provvedimenti di organi di indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'Ente con soggetti privati o con altri Entii pubblici.	Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs.vo n. 33/i13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
		Art. 23, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13		**Per ciascuno dei provvedimenti:**		
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
	[illegible]	Art. 23, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13	[illegible]	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'Ente con soggetti privati o con altri Enti pubblici.	Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	Ciascun [illegible]
				Per ciascuno dei provvedimenti:		
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2016 - 2018 COMUNE DI MARCIANO DELLA CHIANA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili della pubblicazione
	Provvedimenti di dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13	Provvedimenti di dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. per le materie di propria competenza
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. "a", d. lgs.vo n. 33/'13	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Ciascun Responsabile p. o. per le materie di propria competenza
		Art. 25, c. 1, lett. "b", d. lgs.vo n. 33/'13	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13 Artt. 63 e 66, d. lgs.vo n. 163/'06	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs.vo n. 163/'06	Ciascun Responsabile p. o. per le materie di propria competenza
		Art. 37, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs.vo n. 163/'06	
		Art. 37, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13 Artt. 66 e 122, d. lgs.vo n. 163/'06	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori sotto soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs.vo n. 163/'06	
		Art. 37, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13 Artt. 66 e 124, d. lgs.vo n. 163/'06		Avvisi, bandi ed inviti per contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs.vo n. 163/'06	
		Art. 37, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13 Art. 66, d. lgs.vo n. 163/'06		Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs.vo n. 163/'06	
		Art. 37, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13 Art. 66, d. lgs.vo n. 163/'06		Avvisi, bandi ed inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs.vo n. 163/'06	
		Art. 37, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13 Artt. 66 e 206, d. lgs.vo n. 163/'06		Bandi ed avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs.vo n. 163/'06	
		Art. 37, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13 Artt. 66 e 206, d. lgs.vo n. 163/'06		Bandi ed avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs.vo n. 163/'06	
		Art. 37, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13 Artt. 65 e 66, d. lgs.vo n. 163/'06	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs.vo n. 163/'06	
		Art. 37, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13 Artt. 66 e 223, d. lgs.vo n. 163/'06	Avvisi sul sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi ed avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs.vo n.	
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/'13	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/'2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo gara (C. i. g.)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/'12 Art. 3, delib. AVCP n. 26/'13		Struttura proponente	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/'12 Art. 3, delib. AVCP n. 26/'13		Oggetto del bando	Tempestivo	
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/'13		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/'12 Art. 3, delib. AVCP n. 26/'13		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/'12 Art. 3, delib. AVCP n. 26/'13		Soggetto aggiudicatario	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/'12 Art. 3, delib. AVCP n. 26/'13		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/'12 Art. 3, delib. AVCP n. 26/'13		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2016 - 2018 COMUNE DI MARCIANO DELLA CHIANA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili della pubblicazione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/'12 Art. 3, delib. AVCP n. 26/'13		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/'12 Art. 3, delib. AVCP n. 26/'13		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto, con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: c. i. g., struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/'12)	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati criteri e modalità cui l'Ente deve attenersi nella concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e nell'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina in cui sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (n. b.: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ed alla situazione di disagio economico - sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, d.lgs. n. 33/'13)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari ad imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. lgs.vo n. 33/'13)	
				Per ciascuno:		
		Art. 27, c. 1, lett. "a", d. lgs.vo n. 33/'13		1) nome dell'impresa o dell'ente, con i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 27, c. 1, lett. "b", d. lgs.vo n. 33/'13		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 27, c. 1, lett. "c", d. lgs.vo n. 33/'13		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 27, c. 1, lett. "d", d. lgs.vo n. 33/'13		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 27, c. 1, lett. "e", d. lgs.vo n. 33/'13		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 27, c. 1, lett. "f", d. lgs.vo n. 33/'13		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 27, c. 1, lett. "f", d. lgs.vo n. 33/'13		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 27, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari ad imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 1, d. P. R. n. 118/'00	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti (ivi comprese le persone fisiche), cui siano stati erogati, in ciascun esercizio finanziario, contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13 Art. 1, c. 15, l. n. 190/'12 Art. 32, c. 2, l. n. 69/'09 Art. 5, c. 1, d. P. C. M. 26.04.2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
		Art. 29, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13 Art. 1, c. 15, l. n. 190/'12 Art. 32, c. 2, l. n. 69/'09 Art. 5, c. 1, d. P. C. M. 26.04.2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi ed indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori - obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti ovvero oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d. lgs.vo n. 33/'13	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area tecnica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d. lgs.vo n. 33/'13	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
Controlli e rilievi sull'Ente		Art. 31, d. lgs.vo n. 33/'13	Rilievi degli Organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti (unitamente agli atti cui si riferiscono), da parte degli Organi di controllo interno, degli Organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
			Rilievi della Corte dei conti	Tutti i rilievi, ancorchè recepiti (unitamente agli atti cui si riferiscono), da parte della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Ente o di singoli Uffici	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabili p. o. aree che abbiano adottato carte dei servizi
	Class action	Art. 1, c. 2, d. lgs.vo n. 198/'09	Class action	Notizia del ricorso in giudizio, da oparte di titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei, proposto nei confronti dell'Ente e dei concessionari di servizio pubblico, al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o della corretta erogazione del servizio	Tempestivo	Ciascun Responsabile p. o. per le materie di propria competenza
		Art. 4, c. 2, d. lgs.vo n. 198/'09		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d. lgs.vo n. 198/'09		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2016 - 2018 COMUNE DI MARCIANO DELLA CHIANA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili della pubblicazione
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. "a", d. lgs.vo n. 33/'13 Art. 1, c. 15, l. n. 190/'12 Art. 10, c. 5, d. lgs.vo n. 33/'13	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati, riferiti ai servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al Personale per ogni servizio erogato ed il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d. lgs.vo n. 33/'13)	Ciascun Responsabile p. o. per le materie di propria competenza
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. "b", d. lgs.vo n. 33/'13	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Indicazione (per ciascun servizio e con riferimento all'esercizio finanziario precedente), dei tempi medi di erogazione agli utenti, sia finali che intermedi	Annuale (art. 10, c. 5, d. lgs.vo n. 33/'13)	Ciascun Responsabile p. o. per le materie di propria competenza
Pagamenti dell'Ente	Indicatore di tempestività nei pagamenti	Art. 33, d. lgs.vo n. 33/'13	Indicatore di tempestività nei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività nei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area amm.va
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d. lgs.vo n. 33/'13 Art. 5, c. 1, d. lgs.vo n. 82/'05	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto corrente ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite cui i soggetti versanti possano effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale; ovvero gli identificativi del conto corrente postale su cui i soggetti versanti possano effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'Ente	Tempestivo (art. 38, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area tecnica
		Art. 38, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13	Linee - guida per la valutazione	Linee - guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 38, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 38, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 38, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni ed i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure ed i criteri di individuazione dei componenti ed i loro nominativi	Tempestivo (art. 38, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 38, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi ed agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 38, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13		Informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. "a", d. lgs.vo n. 33/'13	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area tecnica
		Art. 39, c. 1, lett. "b", d. lgs.vo n. 33/'13		**Per ciascuno degli atti:**		
				1) schemi di provvedimento prima che siano portati in approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d. lgs.vo n.	
				2) deliberazioni di adozione od approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d. lgs.vo n.	
				3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d. lgs.vo n.	
		Art. 39, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione ed approvazione di proposte di trasformazione urbanistica (di iniziativa privata o pubblica), in variante allo strumento urbanistico vigente, nonché di proposte di trasformazione urbanistica (di iniziativa privata o pubblica), in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente, che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d. lgs.vo n. 33/'13	Informazioni ambientali	**Informazioni ambientali che l'Ente detiene ai fini delle proprie attività istituzionali:**	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area tecnica
			Stato dell'ambiente	1) stato degli elementi dell'ambiente, quali aria, atmosfera, acqua, suolo, territorio, siti naturali (compresi gli igrotopi), diversità biologica e suoi elementi costitutivi (compresi gli organismi geneticamente modificati) ed inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
			Fattori inquinanti	2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti (anche radioattivi), le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidano o possano incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidano o possano incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi - benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) misure od attività finalizzate a proteggere gli elementi citati ed analisi costi - benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del	Relazione sullo stato dell'ambiente predisposta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. "a", d. lgs.vo n. 33/'13	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati, concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con indicazione espressa delle norme eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	Responsabile p. o. - Area tecnica
		Art. 42, c. 1, lett. "b", d. lgs.vo n. 33/'13		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
		Art. 42, c. 1, lett. "c", d. lgs.vo n. 33/'13		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'Ente	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2016 - 2018 COMUNE DI MARCIANO DELLA CHIANA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili della pubblicazione
		Art. 42, c. 1, lett. "d", d. lgs.vo n. 33/'13		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs.vo n. 33/'13)	
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione
		Art. 43, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	
		Deliberazioni CiVIT n. 105/'10 e n. 2/'12	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diiverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamento per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/'12	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/'12)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/'12	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT (poi A. n. a. g.)	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT (A. n. a. g.), in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d. lgs.vo n. 39/'13	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d. lgs.vo n. 39/2'3	Tempestivo	
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d. lgs.vo n. 33/'13	Accesso civico	Nome del Responsabile della struttura cui deve essere presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile p. o. - Area tecnica
		Art. 5, c. 4, d. lgs.vo n. 33/'13		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
Altri contenuti - Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d. lgs.vo 82/'05	Regolamenti	Regolamenti specifici (ove adottati) che disciplinino l'esercizio della facoltà di accesso telematico ed il riutilizzo dei dati	Annuale	Ciascun Responsabile p. o. per le materie di propria competenza
		Art. 52, c. 1, d. lgs.vo 82/'05	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso dell'Ente	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d. l. n. 179/'12	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n.	Obiettivi di accessibilità, da parte dei soggetti disabili, agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, d. l. n. 179/'12)	
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d. lgs.vo n. 82/'05	Provvedimenti per l'uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione per via telematica, da parte di cittadini ed imprese, di denunce, istanze ed atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali ed assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè 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)	Annuale	
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d. lgs.vo n. 33/'13 Art. 1, c. 9, lett. "f", l. n. 190/'12	Dati ulteriori (n. b.: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge, si deve procedere a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto	Dati, informazioni e documenti ulteriori che gli Enti non abbiano l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non siano riconducibili alle sottosezioni indicate		Ciascuna Responsabile p. o. per le materie di propria competenza