



Città di Lecce

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2014-2016

(approvato con delibera di G.C. n. _____ del _____)

predisposto a cura del **Servizio di Controllo Interno – Monitoraggio PEG**

INDICE

INTRODUZIONE: Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Finalità del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

I SOGGETTI:

Il Responsabile della Trasparenza

La struttura interna e le sue articolazioni

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Obiettivo strategico in materia di trasparenza e collegamento con il Piano della performance

I dirigenti e gli uffici e coinvolti

Coinvolgimento degli stakeholder

A. stakeholder esterni

B. stakeholder interni

Termini e modalità per adozione del Programma da parte degli organi di vertice

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Pubblicazione e aggiornamento dei dati

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Monitoraggio sull'attuazione del Programma triennale

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tutela dell'accesso civico

ALLEGATO A – TABELLA REFERENTI PER LA TRASPARENZA PER CIASCUN SETTORE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ALLEGATO B - CRONOPROGRAMMA DELL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

INTRODUZIONE: Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Finalità del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nonché le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

L'adozione delle misure in materia di trasparenza costituisce strumento fondamentale per prevenire il rischio di corruzione, assicurando il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni dell'amministrazione.

Le misure del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione in corso di predisposizione e si coordinano con il *Piano triennale delle Performance*.

Il presente Programma è stato redatto secondo le indicazioni fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.) e contiene le principali azioni che il Comune intende adottare nel triennio 2013 – 2015 per realizzare compiutamente il principio di trasparenza.

I SOGGETTI

Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della trasparenza è individuato nel Dirigente del Settore AA.GG. – Istituzionali e svolge compiti di monitoraggio e di controllo sull'attività di adempimento da parte dell'Amministrazione Comunale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal presente Programma, nonché ogni altro compito e/o funzione attribuitagli da leggi e regolamenti.

Il Responsabile della trasparenza altresì:

1. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anti corruzione;
2. ove riscontri casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente li segnala, in relazione alla loro gravità, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché ad ogni altro soggetto previsto dalla legge;
3. provvede all'aggiornamento del presente Programma, prevedendo 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;

Il Responsabile della trasparenza si raccorda, infine, con il Responsabile della prevenzione della corruzione, relativamente agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa sulla prevenzione della corruzione.

La struttura interna e le sue articolazioni

L'organizzazione del Comune di Lecce è articolata in diverse strutture ovvero in Settori, Servizi e Uffici. I primi sono unità organizzative volte alla realizzazione di specifici obiettivi (linee funzionali) attribuiti dalla Giunta nell'ambito del Piano Esecutivo di gestione (PEG), su proposta del Segretario Generale. Essi si configurano quali aggregati di competenze

omogenee funzionali al conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente.

Attualmente, il Comune di Lecce conta 20 Settori ovvero L'organizzazione del Comune di Lecce è articolata in 20 Settori ciascuno dei quali è affidato ad un Dirigente responsabile:

- Cdr 1 - Affari Generali e Istituzionali
- Cdr 2 - Gabinetto del Sindaco
- Cdr 3 - Servizio Economico e Finanziario
- Cdr 4 - Tributi e Fiscalità Locale
- Cdr 5 - Programmazione Strategica e Comunitaria
- Cdr 6 - Lavori Pubblici
- Cdr 7 - Servizi Demografici E Statistici
- Cdr 8 – Avvocatura, Gare e Contratti
- Cdr 9 - Polizia Locale
- Cdr 10 - Istruzione Pubblica
- Cdr 11 - Cultura, Beni Culturali, Turismo e Spettacolo, Sport.
- Cdr 12 - Patrimonio Mobiliare e Immobiliare
- Cdr 13 - Traffico, Mobilità, Viabilità e Segnaletica
- Cdr 14 - Pianificazione e Sviluppo del Territorio
- Cdr 15 - Servizi Sociali, Piano di Zona
- Cdr 16 - Sviluppo Economico e Attività Produttive
- Cdr 17 - Settore Servizio Edilizia Scolastica – Impiantistica Sportiva e Servizi Cimiteriali
- Cdr 18 - Sviluppo Organizzativo e Gestione Risorse Umane
- Cdr 19 - Sistemi Informativi
- Cdr 20 - Ambiente - Igiene Pubblica E Protezione Civile

Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale che assicura lo svolgimento di compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa, predispone il PDO, presenta il PEG alla Giunta Comunale per il tramite del Sindaco e provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi istituzionali.

Le articolazioni interne, invece, sono i Servizi e gli Uffici, affidati alla responsabilità di un dirigente che svolge le funzioni conferitegli con autonomia operativa in piena coerenza con gli obiettivi, i piani ed i programmi definiti dagli organi di governo.

Attualmente, il numero dei DIRIGENTI è di 16 unità tra cui 4 donne. Il numero complessivo dei dipendenti, invece, è di 513 tra cui 258 donne. L'età media del personale è di 40/45 anni.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Obiettivo strategico in materia di trasparenza e collegamento con il Piano della performance

La trasparenza costituisce un obiettivo all'interno delle aree strategiche definite nelle linee di mandato del Sindaco, strettamente correlata alla prevenzione della corruzione, nonché alla performance organizzativa dell'Ente.

All'interno dell'area strategica 4 "*Sviluppo economico e salvaguardia delle tradizioni*" delle linee di mandato si colloca l'obiettivo strategico 4.4 "*Garantire la legittimità, la regolarità, la correttezza e la **trasparenza dell'azione amministrativa**; in particolare rispetto all'utilizzo delle risorse, applicando in ogni occasione e a qualsiasi livello, le regole per una gestione*

efficiente ed efficace, nonché i più innovativi strumenti di comunicazione ed informazione per l'accessibilità da parte del cittadino, contribuendo anche in tal modo alla prevenzione e la lotta alla corruzione."

Nell'ambito, infine, del "*Piano triennale delle performance 2013 – 2015*" la trasparenza trova la espressione nella previsione dell'obiettivo operativo denominato "**Istituzione, implementazione e gestione del piano della trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013**"

I dirigenti e gli uffici e coinvolti

I dirigenti, ciascuno per il proprio ambito di competenza, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

A tal fine ciascun dirigente, a seconda del numero e della tipologia di servizi cui è preposto, nomina **almeno un referente per la trasparenza** e ne dà comunicazione al Responsabile di cui all'art. 2.

Nell'attuazione delle attività di cui al punto 1. dell'art.2, il Responsabile della trasparenza si avvale della stretta collaborazione dei dirigenti del settore **Sistemi Informativi** e del settore **Gabinetto del Sindaco – Ufficio Comunicazione (Responsabile del Sito Istituzionale)**, agendo in sinergia con il **Segretario Generale** e la struttura amministrativa a questo sottoposta, in particolar modo con la **Segreteria Generale** ed il **Servizio Controllo Interno – Monitoraggio PEG**.

Coinvolgimento degli stakeholder

A. stakeholder esterni

L'Amministrazione Comunale di Lecce ai fini della predisposizione del presente programma ha invitato le associazioni dei consumatori presenti sul territorio con l'intento di coinvolgerle nella predisposizione dei contenuti del Programma ed esortandole a formulare proposte in merito alle azioni da mettere in campo in tema di trasparenza.

Le suddette proposte hanno trovato spazio di discussione in due riunioni organizzate alla presenza del Responsabile della trasparenza, nonché dell'assessore competente, del Segretario Generale e dell'Servizio Controllo Interno – Monitoraggio PEG.

Inoltre, al fine di rendere fattiva la partecipazione di tutte le categorie degli interessati è stato predisposto apposito spazio nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale, denominato per l'appunto "**Spazio per il cittadino**" nel quale si chiede la collaborazione delle associazioni e dei cittadini tutti affinché ci sia uno scambio di informazioni complete e fruibili nell'attività di pubblicazione e partecipazione.

Tramite il modulo di contatto presente nel suddetto *Spazio*, tutti i cittadini possono far pervenire, in qualsiasi momento, osservazioni e proposte all'Amministrazione.

B. stakeholder interni

Nella previsione delle misure organizzative e tecniche finalizzate all'attivazione degli obblighi di pubblicazione disposti dal legislatore, nonché delle modalità di pubblicazione ed aggiornamento dei dati, di imprescindibile importanza risulta il coinvolgimento del **dirigente del Settore Sistemi Informativi**, essenziale supporto tecnico ed informatico trasversale a tutti i settori dell'A.C..

Altro soggetto parimenti coinvolto risulta il **responsabile del sito istituzionale**, stante la necessità di apportare le modifiche necessarie ai fini della predisposizione sul sito istituzionale della sezione “*Amministrazione Trasparente*” e della relativa alberatura.

Ruolo strategico, infine, riveste il **Segretario Generale** che in quanto responsabile per la prevenzione della corruzione agisce in stretta collaborazione e coordinamento con il responsabile della trasparenza.

Termini e modalità per adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità “*di norma*” integra una sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

L'Amministrazione Comunale ha ritenuto di procedere all'adozione del presente Programma triennale per trasparenza e l'integrità 2014 - 2016 congiuntamente all'adozione del Piano anticorruzione, assicurando il coordinamento e la coerenza fra i contenuti dei due strumenti programmatici.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Primo strumento di comunicazione e diffusione dei contenuti del Programma è costituito dalla sua pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Lecce nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Medesima forma di comunicazione è prevista per i dati di cui all'Allegato A del D.Lgs. n.33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione.

Ruolo principe tra le iniziative di comunicazione è rivestito dalle “**Giornate della Trasparenza**” la cui organizzazione, oltre che sede naturale per la presentazione del Piano e della Relazione sulla performance (di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009) alle associazioni di consumatori o utenti ed a ogni altro osservatore qualificato, rappresenta un'opportunità preziosa di incontro degli stakeholder, per il dialogo tra gli attori.

La realizzazione delle “Giornate” è volta ad ottenere non soltanto un feedback per il miglioramento della performance, ma anche un prezioso riscontro utile al miglioramento della qualità dei servizi ed alla individuazione di ulteriori strumenti e tecniche di coinvolgimento degli stessi stakeholder nell'aggiornamento del presente Programma.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Pubblicazione e aggiornamento dei dati

Per ogni settore, ciascun dirigente, a seconda del numero e della tipologia di servizi cui è preposto, ha individuato **almeno un referente per la trasparenza**, come schematizzato nella tabella riportata in allegato (allegato A).

In caso di variazione dei nominativi dei referenti di cui sopra, verrà data comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente e sarà annotata nel presente documento al primo aggiornamento

periodico dello stesso.

I referenti per la trasparenza hanno il compito di raccogliere ed organizzare i dati oggetto di pubblicazione e/o aggiornamento e, dopo averli sopposti alla supervisione del dirigente di riferimento, trasmetterli (almeno in una prima fase iniziale di organizzazione delle attività) al Responsabile della pubblicazione.

Successivamente, prevedibilmente entro il 2015, con la predisposizione di appositi format e l'implementazione di processi di automazione più spinta, volta anche al perfezionamento del sistema di indicizzazione e ricerca, sarà in capo ai settori il compito di provvedere direttamente alla pubblicazione dei dati di propria pertinenza.

Per quanto sopra, nell'ottica di un corretto, continuo e costante flusso delle informazioni, **ciascun dipendente** assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Importante supporto all'attività di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza è rappresentato dal rapporto sinergico, costante e coordinato con il Servizio di Controllo Interno – Monitoraggio PEG, il quale attraverso il controllo amministrativo successivo ed il monitoraggio, con le modalità previste dall' art. 10 del Regolamento sui Controlli Interni (titolo II, capo I), delle tipologie di atti di cui all'art. 8 comma 1, lettere b) e c) del predetto regolamento, fornisce il necessario supporto, oltre che al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche al Responsabile per la Trasparenza nello svolgimento delle attività ad esso assegnate dalla legge e dai regolamenti in materia.

L'efficacia del monitoraggio è, perciò, strettamente legata agli obblighi ed alla attività perviste nel Piano di prevenzione alla corruzione, tant'è che i controlli mensili a campione, nonché le relazioni trimestrali ed annuali ivi previste costituiscono supporto indispensabile per la vigilanza sull'attuazione degli obblighi relativi alla trasparenza.

La previsione, poi, di meccanismi automatici di pubblicazione (ad. es. contestualità tra protocollazione ed immediata ed automatica pubblicazione di alcune tipologie di atti), attualmente al vaglio, e la sua implementazione prevedibilmente entro il 2015, determinerà un utile automatismo per l'attuazione degli obblighi di legge.

Monitoraggio sull'attuazione del Programma triennale

Il monitoraggio sull'attuazione del presente Programma avverrà con cadenza trimestrale ed i risultati di tale monitoraggio verranno riportati in un apposito report predisposto dal Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità.

I report trimestrali saranno, quindi, trasmessi agli organi politici (Sindaco, Consiglio e Giunta), al Nucleo di Valutazione, al Servizio Controllo Interno - Monitoraggio PEG, ai dirigenti, nonché saranno pubblicati sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente al fine di essere fruibili agli utenti esterni.

Al fine di rilevare l'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione

“Amministrazione Trasparente” verrà predisposto un contatore degli accessi appositamente dedicato.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'articolo 5 del decreto legislativo n. 33 del 4 aprile 2013 riconosce a chiunque il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, nei casi in cui tale obbligo sia stato omesso da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è **gratuito**, non deve essere motivato. La richiesta va indirizzata al Responsabile della Trasparenza e può essere presentata in qualsiasi momento.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al **titolare del potere sostitutivo Segretario Generale Dr. Vincenzo Specchia**.

La richiesta può essere presentata sul modulo appositamente predisposto e messo a disposizione sul sito istituzionale e presentata:

- direttamente o tramite posta ordinaria: Responsabile per la Trasparenza, c/o ufficio protocollo Comune di Lecce, via Rubichi, 16 - 73100;
- tramite Posta Certificata (PEC): protocollo@pec.comune.lecce.it;
- online previa registrazione.

Tutela dell'accesso civico

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Allegato A – tabella referenti per la trasparenza per ciascun settore dell'Amministrazione Comunale

CDR	DENOMINAZIONE	DIRIGENTE	REFERENTI PER LA TRASPARENZA
1	Affari Generali e Istituzionali – Segreteria Generale	Dr. Vincenzo Specchia	Maria Ponzi Raffaele Riezzo Annarita Ingrosso
1	Affari Generali e Istituzionali	Dr. Francesco Magnolo	Enrica Negro Raimondo Bosco Monica Buscicchio
2	Gabinetto del Sindaco	Avv. Maria Luisa De Salvo	Giuseppe Filippi Filippi
3	Servizio Economico e Finanziario	Dr. Salvatore Laudisa	Giuseppe Viterbo
4	Tributi e Fiscalità Locale	Dr. Piero Errico	Giuseppe Tondo Valentina Cosma Simona Gallo Barbara Chiariacò
5	Programmazione Strategica e Comunitaria	Dr. Raffaele Parlangei	-----
6	Lavori Pubblici	Arch. Claudia Branca	Sonia Cappello Alessandra Pati
7	Servizi Demografici E Statistici	Avv. Maria Teresa Romoli	Eugenia Catanese Ferdinando D'adamo Laura Settembrini Antonella Tramacere Alba Pando Flavia Ciccarese
8	Avvocatura, Gare e Contratti	Avv. Maria Luisa De Salvo	Daniela Bernardini Federico Paladini
9	Polizia Locale	Dr. Donato Zacheo	Roberta D'armento Sandro Negro Gina Dell'Avvocata Giuseppe Colizzi
10	Istruzione Pubblica	Dr.ssa Anna Maria Perulli	Elisa Angela Cuna Enrico Miccoli
11	Cultura, Beni Culturali, Turismo e Spettacolo, Sport	Arch. Nicola Elia	Simona Kotlar
12	Patrimonio Mobiliare e Immobiliare	Dr. Paolo Rollo	Marco Laudisa Silvia De Giorgi Pasquale Gorgoni
13	Traffico, Mobilità, Viabilità e Segnaletica	Ing. Maurizio Guido	Carlo De Matteis Antonio Pati
14	Pianificazione e Sviluppo del Territorio	Arch. Luigi Maniglio	Anna Claudia Loiacono Luca De Carlo
15	Servizi Sociali, Piano di Zona	Dr.ssa Anna Maria Perulli	Piano di Zona: Miriam Rollo
16	Sviluppo Economico e Attività Produttive	Dr. Paolo Rollo	Carmen Milella Lucio Stefanelli
17	Settore Servizio Edilizia Scolastica – Impiantistica Sportiva e Servizi Cimiteriali	Ing. Maurizio Guido	Anna Maria Greco
18	Sviluppo Organizzativo e Gestione Risorse Umane	Dr. Antonio Guido	Alessandro Tornese

19	Sistemi Informativi	Prof. Antonio Esposito	Antonio Gatto
20	Ambiente - Igiene Pubblica E Protezione Civile	Arch. Fernando Bonocuore	Langiano Giovanna Carpentieri Cristian

ALLEGATO B - CRONOPROGRAMMA DELL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

MACRO AREA	OBBLIGO	RIFERIMENT O NORMATIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZION E
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'Integrità	Art.10, c.8 lett a	Responsabile della trasparenza	entro il 31 gennaio 2014
	Atti generali	Art.12, c.1,2	Responsabile della trasparenza	2013
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art.34, c.1,2	Relativo alle amministrazioni dello Stato	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico- amministrativo	Art.13 c.1,lett.a Art. 14	Affari Generali	2013
	Sanzione per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Responsabile della trasparenza	2013
	Articolazione degli uffici	Art.13,c.1, lett.b,c	Ufficio Personale	2013
	Telefono e posta elettronica	Art.13, c.1, lett.d	Ufficio utenze Sistemi Informativi	2013
Consulenti e collaboratori	Informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali, collaborazione e consulenza	Art.15, c. 1,2	Ufficio Personale	2013
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art.15, c.1,2	Ufficio Personale Gabinetto del Sindaco	2013
	Dirigenti	Art.10, c.8, lett.d Art.15, c.1,2,5	Ufficio Personale Tutti i settori per competenza	2013
	Posizioni organizzative	Art.10, c.8, lett.d Art.15,c.1,2,5	Ufficio Personale	2013
	Dotazione organica	Art.16, c.1,2	Ufficio Personale	2013
	Personale non a tempo indeterminato	Art.17, c.1,2	Ufficio Personale	2013
	Tassi di assenza	Art.16, c.3	Ufficio Personale	2013
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art.18, c.1	Ufficio Personale	2013
	Contrattazione collettiva	Art.21, c.1	Ufficio Personale	2013

	Contrattazione integrativa	Art.21, c.2	Ufficio Personale	2013
	Nucleo di Valutazione	Art.10, c.8, lett.c	Affari Generali	2013
Bandi di concorso	Bandi di concorso a qualsiasi titolo; Elenco dei bandi di concorso dell'ultimo triennio; Indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e spese effettuate.	Art.19	Ufficio Personale	2013
Performance	Piano della Performance	Art.10, c.8, lett.b	Affari Generali	2013
	Relazione sulla Performance	Art.10, c.8, lett.b	Affari Generali	2014
	Ammontare complessivo dei premi	Art.20, c1	Ufficio Personale	2014
	Dati relativi ai premi	art.20, c.2	Ufficio Personale	2014
	Benessere organizzativo	art.20, c.3	Ufficio Personale	2014
Enti controllati	Società partecipate	art.22,c.1,lett.b art.22 c.2,3	Economico finanziario Gabinetto del Sindaco	2013
	Rappresentazione grafica	art.22,c.1, lett.d	Economico-finanziario Gabinetto del Sindaco	2013
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art.24, c1	Tutti i settori per competenza	2013
	Tipologia di procedimento	Art.35, c.1,2	Tutti i settori per competenza	2013
	Monitoraggio tempi procedurali	art.24, c.2	Tutti i settori per competenza	2014
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art.35, c.3	Sistemi informativi ?Ufficio Personale?	2013
Provvedimenti	Provvedimento organi indirizzo-politico	art.23	?Ufficio Giunta?	?
	Provvedimenti dirigenti	Art.23	Tutti i settori per competenza	?
Controlli sulle imprese	<p>Publicazione anche sul sito www.impresainungiorno.gov.it:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elenco delle tipologie di controllo sulle imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, relativi criteri e modalità di svolgimento; ➤ Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare. 	art.25	Attività Produttive	2014

Bandi di gara e contratti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pubblicazione delle informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture (regolamenti); ➤ Delibera a contrarre. 	Art.37 c.1,2	Segreteria - Avvocatura (gare e contratti) - tutti i settori per competenza	2013
Sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art.26, c.1	tutti i settori per competenza	2013
	Atti di concessione	Art.26,c.2 Art.27	Tutti i settori per competenza	2013
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art.29, c.1	Economico Finanziario	2013
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art.29, c.2	Economico Finanziario	2014
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art.30	Patrimonio	2013
	Canoni di locazione o affitto	Art.30	Patrimonio	2013
Controlli e rilievi sull'amministrazione e	Rilievi riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o dei singoli uffici:	Art.31, c.1	Affari Generali (controlli interni)	2013
	Rilievi degli organi di controllo interno;			
	Rilievi di revisione amministrativa e contabile;			
	Rilievi recepiti dalla Corte dei Conti			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art.32, c.1	Avvocatura	2014
	Costi contabilizzati	Art.32, c.2, lett.a	Tutti i settori per competenza	2013/2014
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art.32, c.2, lett.b	Tutti i settori per competenza	2013/2014
Pagamenti della amministrazione	Indicatori di tempestività dei pagamenti	Art.33	Economico finanziario	2013/2014
	IBAN e pagamenti informatici	Art.36	Economico finanziario	2013/2014

Opere pubbliche	<p>Programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche;</p> <p>Linee guida per la valutazione degli investimenti;</p> <p>Relazioni annuali;</p> <p>Informazioni relativi ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici;</p> <p>Pareri dei valutatori che si discordinano dalle scelte dell'amministrazione;</p> <p>Funzioni, compiti, criteri di individuazione dei componenti dei Nuclei e i loro nominativi;</p> <p>Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate.</p>	art.38	<p>Lavori Pubblici</p> <p>Patrimonio</p> <p>Urbanistica</p> <p>Edilizia Scol.Imp.Sportiva e Serv. Cimit.</p> <p>Traffico e mobilità</p> <p>Ambiente</p>	2014
Pianificazione e governo del territorio	<p>Piani territoriali;</p> <p>Piani di coordinamento;</p> <p>Piani paesistici;</p> <p>Strumenti urbanistici-generali, di attuazione</p> <p>Varianti in fase ante approvazione, delibere di adozione o approvazione, allegati tecnici.</p> <p>Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica</p>	Art.39	Urbanistica	2013/2014
Informazioni ambientali	Sezione "Informazioni Ambientali"	Art.40	Ufficio ambiente	2013/2014
Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti contingibili e urgenti	Art.42	Tutti i settori per competenza	2013/2014

N.B. Riferimento normativo: 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." (**G.U. n.80 del 5-4-2013**).