

DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO
n.39 del 17/04/2014

DETERMINA DI APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITÀ DEL LA SOCIETA' SELE CALORE MULTISERVIZI A R.L. PER IL TRIENNIO 2014 - 2016.

Premesso che:

-Che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 86 del 26/09/2013 , esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato :

- a)il Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 06/09/2013 con i comuni di Albanella, Castel San Lorenzo e Felitto contenente la volontà di ampliare la compagine sociale della società Capaccio Paestum Servizi e modificare lo Statuto;
- b) il progetto di trasformazione della CPS SRL contenente la relazione sulle motivazioni del mantenimento ed il Progetto di trasformazione della Società Capaccio Paestum Servizi contenente la relazione sulle motivazioni del mantenimento e dell'ampliamento della compagine sociale, il Bilancio preventivo, i piani finanziari e di lavoro dei servizi e gli atti da assumere, che allegati alla presente ne fanno parte integrante e sostanziale;
- c)Di approvare le modifiche dello Statuto della Società, riguardanti le variazioni relative alla denominazione, all'oggetto sociale, al capitale sociale e compagine sociale, all'Organo di Amministrazione e al Comitato di Controllo Analogo, come riportato nella bozza di Statuto del su indicato Progetto;
- d)Di cedere parte delle quote del Capitale Sociale della Società "Sele Calore Multiservizi" pari ad € 10.000,00 ai sottoscrittori del Protocollo d'intesa riportato al punto 1. Nel seguente modo: quote del valore nominale di € 1.996,00 al Comune di Albanella, quote del valore nominale di € 394,00 al Comune di Felitto e quote del valore nominale di € 787,00 al Comune di Castel San Lorenzo;
- e)Di confermare la partecipazione per le motivazioni riportate nel progetto della Società "Sele Calore Multiservizi", dopo aver proceduto alla ricognizione delle Società partecipate ed alla verifica dei presupposti per il loro mantenimento ai sensi del D.L. 78/2010, nelle seguenti società:
Società "Sele Calore Multiservizi" con sede in Capaccio con quote di € 6.823,00 pari al 68,23% del Capitale sociale di € 10.000,00;
Società CST Sistemi Sud con sede in Capaccio con quote di € 27.887,50 pari al 27,07% del Capitale sociale di € 103.020,00;
- f) Di approvare lo schema di convenzione per la disciplina dei rapporti ed i piani di lavoro e finanziari dei servizi da affidare immediatamente alla Società che d seguito si riportano:

➤ *Manutenzione strade;*



SELE CALORE MULTISERVIZI S.r.l.
Società in house tra i comuni di Capaccio Albanella Castel San Lorenzo Felitto
Sede Legale: Via Vittorio Emanuele n.1 - 84047 Capaccio (SA)
C.F. e P.I. 04603270655 – REA Salerno 379417

- *Verde pubblico;*
- *Manutenzione acquedotti e contatori;*
- *Pulizie edifici;*
- *Manutenzioni cimiteri e servizi funebri;*
- *Manutenzione banche dati informatici e supporto agli uffici;*
- *Allestimento per spettacoli e convegni;*
- *Sportello Informativo Turistico e di progettazione;*

g)Di revocare, al perfezionamento degli adempimenti riportati nei precedenti punti, lo stato di Liquidazione ;

Rilevato:

-Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 87 del 26/09/2013, esecutiva per legge, è stato deliberato, tra l'altro, di autorizzare l'organo aziendale della *Paistom*, competente agli atti gestionali, di trasferire alla costituenda società Multiservizi, i rapporti giuridici in essere, necessari allo svolgimento dei servizi affidati, mentre restano in capo all'Azienda tutti i rapporti giuridici attivi e passivi maturati e maturandi fino all'atto di perfezionamento della modifica dell'oggetto sociale;

-Con verbale di assemblea straordinaria rep. n. 23527, racc. n. 8940 per notar Capobianco, è stata revocata la liquidazione della *Capaccio Paestum Multiservizi*, modificata la denominazione sociale in *Sele Calore Multiservizi*, modificato l'oggetto sociale e lo statuto, ridotto il capitale sociale;

-Con atto di cessione di quote rep. n. 23528, racc. n. 8941, per notar Capobianco, si è provveduto a cedere le quote ai comuni di **Albanella, Castel San Lorenzo e Felitto**.

-Con determina direttoriale n. 102 del 09 Ottobre 2013, esecutiva, sono stati trasferiti, in attuazione della delibera del Consiglio Comunale di capaccio n. 87 del 26/09/2013, alla SELE CALORE MULTISERVIZI S.r.l. i contratti relativi al lavoro in somministrazione ed ai lavoratori somministrati, al medico competente, al consulente per la sicurezza, ad ogni altro tipo di rapporto giuridico attivo e passivo necessario allo svolgimento dei servizi affidati alla Multiservizi;

Preso atto che sono state svolte dal consulente Dott. Nicola Delli Santi , tutti gli adempimenti necessari allo start up della nuova società denominata *Sele Calore Multiservizi*, alla quale vanno quindi trasferiti contratti, mezzi ed attrezzature già in dotazione della *Paistom* onde assicurare la continuità dei servizi pubblici ed assicurare altresì i livelli occupazionali dei lavoratori in somministrazione ;

Premesso che:

- il Decreto legislativo 150/2009 all'art. 11 definisce la trasparenza come "*accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di*



SELE CALORE MULTISERVIZI S.r.l.

Società in house tra i comuni di Capaccio Albanella Castel San Lorenzo Felitto

Sede Legale: Via Vittorio Emanuele n.1 - 84047 Capaccio (SA)

C.F. e P.I. 04603270655 – REA Salerno 379417

favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”;

- la Delibera n. 105/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) inerente le “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;

- la Delibera n. 2/2012 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) inerente le “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;

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

- la delibera dl 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;

-Tale obbligo ricade anche sugli organismi partecipati;

Evidenziato pure che:

-: in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

- tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, ed ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

- che lo stesso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano anticorruzione e del Piano della performance.

-, in particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione “**Amministrazione trasparente**”, che sostituisce la precedente sezione “**Trasparenza, valutazione e merito**” prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009;

Vista, inoltre, la bozza di “linee guide per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013 – 2014” approvate dalla CIVIT il 29.05.2013;

Ritenuto necessario adottare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità della Società Sele Calore Multiservizi a.r.l. relativo al triennio 2014 – 2016, allegato al presente atto, per costituirne parte integrante e sostanziale, quale strumento utile al raggiungimento delle finalità suddette, in cui indicare, in forma sintetica, sia le attività poste in essere sia quelle da attuare, aggiornare o integrare, con l'indicazione dei responsabili, dei tempi e delle periodicità dei relativi adempimenti;

SELE CALORE MULTISERVIZI S.r.l.

Società in house tra i comuni di Capaccio Albanella Castel San Lorenzo Felitto

Sede Legale: Via Vittorio Emanuele n.1 - 84047 Capaccio (SA)

C.F. e P.I. 04603270655 – REA Salerno 379417

Atteso, che eventuali, ulteriori, azioni programmatiche saranno definite in sede di aggiornamento annuale del Programma;

Considerato che questo Ente si è attivato per la realizzazione degli obiettivi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni attraverso la creazione, all'interno del proprio sito web istituzionale, di una sezione dedicata di facile accesso e consultazione denominata "Amministrazione Trasparente", nella quale sono pubblicate le informazioni rese obbligatorie dal DLgs. 33/2013;

Considerato inoltre che:

- per la realizzazione del principio della trasparenza enunciato dalla normativa di cui sopra, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, l'art. 11, comma 2, del DLgs 150/2009 prevede quale strumento il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, che indica le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

- Il comma 7 del citato art. 11 del DLgs 150/2009, inoltre, specifica che, nell'ambito del programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono indicati le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al citato comma 2;

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2014, 2015 e 2016, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, nelle risultanze di cui all'allegato 1;

Richiamata inoltre la Legge 7 giugno 2000, n. 150, che definisce i principi e le attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Settore Affari Generali, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b), del D.L. 174/2012, convertito in L.213/12, in merito alla regolarità tecnica;

Visto il vigente Statuto societario;

DETERMINA

1) di approvare il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità della Società sele Calore Multiservizi a r.l. , in fase di prima attuazione, per il triennio 2014/2016 con i relativi documenti e allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

3) di dare atto che il Programma sarà aggiornato annualmente a cura del Responsabile della Trasparenza previa verifica sullo stato di attuazione.

4) di provvedere alla pubblicazione del documento approvato nella specifica sezione del portale "Amministrazione Trasparente" in un formato che ne permetta l'agevole download;

L'AMMINISTRATORE UNICO
Dr Rosario Catarozzi

**PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA
ED INTEGRITA'**

2014-2016

Premessa

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità il Società Sele Calore Multiservizi a.r.l. intende dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il programma definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione.

In considerazione della futura adozione da parte della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) delle linee guida sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, anche alla luce del recente D.Lgs. n. 33/2013 sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" il programma è adottato in via provvisoria e sperimentale.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

La struttura organizzativa della Società Sele-Calore è costituita dall'amministratore Unico e si avvale di personale in somministrazione. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 86 del 26/09/2013, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato :

a) il Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 06/09/2013 con i comuni di Albanella, Castel San Lorenzo e Felitto contenente la volontà di ampliare la compagine sociale della società Capaccio Paestum Servizi e modificare lo Statuto;

b) il progetto di trasformazione della CPS SRL contenente la relazione sulle motivazioni del mantenimento ed il Progetto di trasformazione della Società Capaccio Paestum Servizi contenente la relazione sulle motivazioni del mantenimento e dell'ampliamento della compagine sociale, il Bilancio preventivo, i piani finanziari e di lavoro dei servizi e gli atti da assumere, che allegati alla presente ne fanno parte integrante e sostanziale;

Con la medesima delibera:

- sono state approvate le modifiche dello Statuto della Società, riguardanti le variazioni relative alla denominazione, all'oggetto sociale, al capitale sociale e compagine sociale, all'Organo di Amministrazione e al Comitato di Controllo Analogo, come riportato nella bozza di Statuto del su indicato Progetto;

- è stato stabilito di cedere parte delle quote del Capitale Sociale della Società "Sele Calore Multiservizi" pari ad € 10.000,00 ai sottoscrittori del Protocollo d'intesa riportato al punto 1. nel seguente modo: quote del valore nominale di € 1.996,00 al Comune di Albanella, quote del valore nominale di € 394,00 al Comune di Felitto e quote del valore nominale di € 787,00 al Comune di Castel San Lorenzo;

- è stata confermata la partecipazione per le motivazioni riportate nel progetto della Società "Sele Calore Multiservizi", dopo aver proceduto alla ricognizione delle Società partecipate ed alla verifica dei presupposti per il loro mantenimento ai sensi del D.L. 78/2010, nelle seguenti società:

- Società "Sele Calore Multiservizi" con sede in Capaccio con quote di € 6.823,00 pari al 68,23% del Capitale sociale di € 10.000,00;
- Società CST Sistemi Sud con sede in Capaccio con quote di € 27.887,50 pari al 27,07% del Capitale sociale di € 103.020,00;

-è stato approvato lo schema di convenzione per la disciplina dei rapporti ed i piani di lavoro e finanziari dei servizi da affidare immediatamente alla Società che di seguito si riportano:

- Manutenzione strade;
- Verde pubblico;
- Manutenzione acquedotti e contatori;
- Pulizie edifici;
- Manutenzioni cimiteri e servizi funebri;
- Manutenzione banche dati informatici e supporto agli uffici;

- Allestimento per spettacoli e convegni;
- Sportello Informativo Turistico e di progettazione;

-è stato revocato, al perfezionamento degli adempimenti riportati nei precedenti punti, lo stato di Liquidazione ;

Rilevato:

-Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 87 del 26/09/2013, esecutiva per legge, è stato deliberato, tra l'altro, di autorizzare l'organo aziendale della Paistom, competente agli atti gestionali, di trasferire alla costituenda società Multiservizi, i rapporti giuridici in essere, necessari allo svolgimento dei servizi affidati, mentre restano in capo all'Azienda tutti i rapporti giuridici attivi e passivi maturati e maturandi fino all'atto di perfezionamento della modifica dell'oggetto sociale;

-Con verbale di assemblea straordinaria rep. n. 23527, racc. n. 8940 per notar Capobianco, è stata revocata la liquidazione della Capaccio Paestum Multiservizi, modificata la denominazione sociale in Sele Calore Multiservizi, modificato l'oggetto sociale e lo statuto, ridotto il capitale sociale;

-Con atto di cessione di quote rep. n. 23528, racc. n. 8941, per notar Capobianco, si è provveduto a cedere le quote ai comuni di Albanella, Castel San Lorenzo e Felitto.

-Con determina direttoriale n. 102 del 09 Ottobre 2013, esecutiva, sono stati trasferiti, in attuazione della delibera del Consiglio Comunale di Capaccio n. 87 del 26/09/2013, alla SELE CALORE MULTISERVIZI S.r.l. i contratti relativi al lavoro in somministrazione ed ai lavoratori somministrati, al medico competente, al consulente per la sicurezza, ad ogni altro tipo di rapporto giuridico attivo e passivo necessario allo svolgimento dei servizi affidati alla Multiservizi.

Dotazione organica

Il personale in servizio presso la società Sele-Calore è interamente somministrato.

Responsabile della trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Capaccio è individuato nel Segretario Generale.

I compiti del responsabile per la trasparenza sono di seguito elencati:

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonchè segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo Interno di Valutazione (NIV),

all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al NIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

Il Referente per la trasparenza

Il referente per la trasparenza per la Società Sele-Calore è l'Amministratore Unico

Egli:

- adempie agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato «A» del presente Programma;
- garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Misure organizzative

L'inserimento dei documenti e dei dati avverrà nell'apposita sezione del sito della Società sele-Calore inserito all'interno del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità accentrata da aperte dell'Amministratore Unico.

Nell'allegato «A» al presente Programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013.

L'Amministratore Unico provvederà agli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano ai sensi D.Lgs 33/2013 e specificatamente sull'applicazione degli artt. 15 comma 1 e 2 e art. 26 comma 3, e sugli obblighi di pubblicazione relativi a bandi di gara e contratti .

Il Ruolo del Nucleo Interno di Valutazione

-Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.

-Valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità .

-Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

-Emette le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo provvede alle relative attestazioni degli specifici obblighi di pubblicazione, come richiesto dalla CIVIT (Autorità Nazionale Anti Corruzione)

La Sezione Amministrazione Trasparente

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home-page del sito istituzionale della società Sele-Calore www.comune.capacio.sa.it un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"; sostituisce la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" .

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- l'organizzazione dell'ente
- i componenti degli organi di indirizzo politico
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- il personale non a tempo indeterminato
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- bandi di concorso
- la valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale
- la contrattazione collettiva
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato
- i provvedimenti amministrativi
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa
- i controlli sulle imprese

- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari
- l'uso delle risorse pubbliche
- il bilancio preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio nonché il monitoraggio degli obiettivi
- i beni immobili e la gestione del patrimonio
- i servizi erogati
- i tempi di pagamento dell'amministrazione
- i procedimenti amministrativi, e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- i pagamenti informatici
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
- l'attività di pianificazione e governo del territorio
- le informazioni ambientali.

Le caratteristiche delle informazioni

La Società Sele-Calore è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della società stessa, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità .

L'amministratore Unico quindi garantirà che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Segretario Generale, Responsabile della Trasparenza, svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte della Sele-Calore predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa";
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con delibera di Giunta Comunale n° _____ del _____, con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli a campione mensili, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 3/2013)

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni

previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Il processo di controllo

Il responsabile della Trasparenza . svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte della società controllata interamente partecipata predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione

Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
------------------------------	----------

<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.; • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico 	<p>Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.</p>
<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • componenti degli organi di indirizzo • soggetti titolari di incarico 	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante</p>
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico; • titolarità di imprese; • partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela; • compensi cui dà diritto la carica. 	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.
<p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.; • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. 	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.</p>
<p>Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.</p>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.</p>

Iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Le iniziative previste:

- Elaborazione di una direttiva a tutte le Strutture amministrative in cui siano richiamati i termini per la conclusione dei procedimenti e in cui sia attivato un processo di verifica nel rispetto dei medesimi (art. 1, comma 9, lettera d, Legge 190/2012) e i cui risultati saranno consultabili sul sito web istituzionale (comma 28, Legge 190/2012).
- Formulazione direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito.
- Corso di formazione in modalità e-learning per tutto il personale dell'Ente su anticorruzione, trasparenza e integrità

Accesso Civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: selecalore@comune.capaccio.sa.it
- tramite posta ordinaria
- tramite fax al n. 0828/821640

La procedura

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente.

Il Dirigente responsabile della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica nel sito web www.comune.montecorvinopugliano.sa.it, sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del Dirigente responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Soggetto	Nominativo	Casella posta elettronica	Recapiti telefonici
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia	Dr Andrea D'Amore	segretario@comune.capaccio.sa.it	0828/812111
Responsabile della trasparenza	Dr Andrea D'Amore	segretario@comune.capaccio.sa.it	0828/812111

ALLEGATO A)

Obblighi di attestazione

Amministrazione	"inserire il Nome della Amministrazione"		Data di compilazione	"inserire la data di compilazione GG/MM/AA"		COMPLETAMENTO	
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI FINI DELLE ATTESTAZIONI MIRATE SU SPECIFICI OBBLIGHI (N.B. IL FILE SI COMPONE DI N. 3 FOGLI)							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione e/aggiornamento	Il dato pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente del sito istituzionale"? (si/r)
Pagamenti	Elenco debiti scaduti	Amministrazioni dello Stato	Art. 5, c. 1, d.l. n. 35/2013	Elenco debiti scaduti	Elenco in ordine cronologico e con l'indicazione dei relativi importi dei debiti scaduti per obbligazioni giuridicamente perfezionate relative a somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali, maturati alla data del 31 dicembre 2012, a fronte dei quali non sussistono residui passivi anche perenti (la pubblicazione deve avvenire in forma aggregata per capitolo/articolo di spesa con separata evidenza dei debiti relativi a fitti passivi)	Pubblicazione entro il 30 aprile 2013	si
	Piano dei pagamenti	Regioni e Province autonome + enti del servizio sanitario nazionale	Art. 6, c. 3, d.l. n. 35/2013	Piano dei pagamenti	Piani dei pagamenti per importi aggregati per classi di debiti	Pubblicazione e tempestiva	si
	Elenco debiti comunicati ai creditori	Amministrazioni dello Stato + Enti locali + Regioni e Province autonome + enti del servizio sanitario nazionale	Art. 6, c. 9, d.l. n. 35/2013	Elenco debiti comunicati ai creditori	Elenco completo, per ordine cronologico di emissione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento, dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione ai creditori, con indicazione dell'importo e della data prevista di pagamento comunicata al creditore	Pubblicazione entro il 5 luglio 2013	si
Enti controllati	Società partecipate	Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Aggiornamento annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	si
					Per ciascuna delle società:	Aggiornamento annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	si
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Aggiornamento annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	si
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Aggiornamento annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	si
					3) durata dell'impegno	Aggiornamento annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	si

					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Aggiornamento annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	si	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Aggiornamento annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	si	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Aggiornamento annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	si	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Aggiornamento annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	si	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
					Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	1) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	si
					Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	2) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in corso
					Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	3) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	si
						Per i procedimenti ad istanza di parte:		
					Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	si
					Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	si
Altri contenuti - Accesso civico		Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, enti pubblici nazionali, società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Aggiornamento tempestivo	si	
				Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	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	Aggiornamento tempestivo	si	

Servizi erogati	Costi contabilizzati	Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, enti pubblici nazionali, società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Aggiornamento annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	si
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Aggiornamento annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	in corso

Amministrazione	"inserire il Nome della Amministrazione"		Data di compilazione	"inserire la data di compilazione GG/MM/AA"					
ALLEGATO 1 ALLA DELIBERA . 77/2013- GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/12/2013							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETAMENTO
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 3 "Ambito soggettivo")	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione / Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale ? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato o riportato tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative ? (da 0 a 3)	COMPLETAMENTO
Disposizioni generali		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo			
Organizzazioni	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale			
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale			
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando	Annuale			

					eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)						
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale					
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Consulenti e collaboratori		T(ex A)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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. n. 33/2013)					
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013							1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013							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. n. 33/2013)

			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		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. n. 33/2013)			
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo			
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					Estremi ed 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 (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:				
					1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
								3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi				
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:						
		1) curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

					3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggi o tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento o con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			

			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle 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. n. 33/2013)				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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. n. 33/2013)				
	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					Per ciascuno degli atti:					
					Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
						2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

					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				
Strutture sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			
				(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			
Altri contenuti - Corruzione		A	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabil e della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo			
			delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabil e della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo			