

Il Programma che segue indica gli obiettivi di trasparenza triennali da aggiornare annualmente.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI				
Disposizioni generali				
Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(Entro il 31 gennaio 2014) Aggiornamento annuale	SEGRETERIA	Responsabile informatico
Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo ³	SEGRETERIA in collaborazione con i vari uffici: Dirigenti/Posizioni Organizzative/Responsabili Procedimenti	Responsabile informatico
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Non ricorre per il Comune		
Organizzazione				
Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione	Art. 13, c. 1, lett. a) art. 14 d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo ³ 31/12/2013 o 30 gg elezioni	SEGRETERIA	Responsabile informatico
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo ³	SEGRETARIO su verifica da parte dell'Ufficio personale	Responsabile informatico
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non ricorre per il Comune	PERSONALE	Responsabile informatico
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Già presente	PERSONALE	Responsabile informatico
organigramma	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Già presente	PERSONALE	Responsabile informatico
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Già presente	SEGRETERIA	Responsabile informatico
Consulenti e collaboratori				
Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo ³	SEGRETARIO/RESPONSABILI APICALI/Dirigenti	Responsabile informatico

Personale				
Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ^{2*}	Incaricato pubblicazione
Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	3 mesi dal conferimento incarico e per i 3 anni successivi	PERSONALE	Responsabile informatico
Dirigenti	Art. 8, 15 e 41 d.lgs. n. 33/2013	Già presente	PERSONALE	Responsabile informatico
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Già presente	PERSONALE	Responsabile informatico
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013	Già presente	PERSONALE	Responsabile informatico
Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Già presente	PERSONALE	Responsabile informatico
Costo personale tempo indeterminato		Già presente Aggiornamento annuale	PERSONALE	Responsabile informatico

Personale non a tempo indeterminato (formato tabellare)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Già presente Aggiornamento annuale	PERSONALE	Responsabile informatico
Costo personale non a tempo indeterminato (formato tabellare)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Già presente Aggiornamento trimestrale	PERSONALE	Responsabile informatico
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Già presente (aggiornamento trimestrale)	PERSONALE	Responsabile informatico
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti in formato tabellare)	Art. 18 c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Già presente (aggiornamento Tempestivo ³)	PERSONALE	Responsabile informatico
Contrattazione collettiva	Art. 21 c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Già presente	PERSONALE	Responsabile informatico
Contrattazione integrativa	Art. 21 c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Già presente (aggiornamento annuale)	PERSONALE	Responsabile informatico
Organismo indipendente di valutazione OIV	Art. 10 c. 8, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Già presente	PERSONALE	Responsabile informatico

Bandi di concorso

Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Bandi di concorso (in formato tabellare)	Art. 19 c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo ³	PERSONALE	Responsabile informatico
Elenco bandi espletati (in formato tabellare)	Art. 19 c. 2 d.lgs. n. 33/2013	presente	PERSONALE	Responsabile informatico
Dati su prove selettive	Art 23 cc 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013 art 1 c. 16 L. 190/12	Tempestivo ³	PERSONALE	Responsabile informatico

Performance

Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Piano della Performance	Art. 10 c. 8 lett. b) d.lgs. n. 33/2013	30 gg da adozione atto	PERSONALE	Responsabile informatico
Relazione sulla Performance	Art. 10 c. 8 lett. b) d.lgs. n. 33/2013	30 gg da adozione atto	PERSONALE	Responsabile informatico
Ammontare complessivo dei premi (in formato tabellare)	Art. 20 c. 1 d.lgs. n. 33/2013	30 gg dalla liquidazione	PERSONALE	Responsabile informatico
Dati relativi ai premi (in formato tabellare)	Art. 20 c. 2 d.lgs. n. 33/2013	30 gg dalla liquidazione	PERSONALE	Responsabile informatico
Benessere organizzativo	Art. 20 c. 3 d.lgs. n. 33/2013	30 gg dalla rilevazione	PERSONALE	Responsabile informatico

Enti controllati

Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Enti pubblici vigilati (in formato tabellare)	Art. 22 c. 1 lett. a), c. 2, c. 3 d.lgs. n. 33/2013	Già presente Aggiornamento annuale	RAGIONERIA	Responsabile informatico
Società partecipate (in formato tabellare)	Art. 22 c. 1 lett. b), c. 2, c. 3 d.lgs. n. 33/2013	Già presente Aggiornamento annuale	RAGIONERIA	Responsabile informatico
Enti di diritto privato controllati (in formato tabellare)	Art. 22 c. 1 lett. c), c. 2, c. 3 d.lgs. n. 33/2013	Già presente Aggiornamento annuale	RAGIONERIA	Responsabile informatico
Rappresentazione grafica	Art. 22 c. 1 lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Già presente Agg. annuale	RAGIONERIA	Responsabile informatico

Attività e procedimenti

Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
---------------	-----------------------	-------------------------	---------------------------------	--------------------------

Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 c. 1 d.lgs. n. 33/2013	30/09/2013 aggiornamento annuale	RESPONSABILI DI AREA con la necessaria collaborazione dei rispettivi uffici	Responsabile informatico
Tipologie di procedimento	Art. 35 c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	31 gennaio 2014 Aggiornamento annuale	RESPONSABILI DI AREA con la necessaria collaborazione dei rispettivi uffici	Responsabile informatico
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento annuale	SEGRETERIA con la collaborazione di tutti i responsabili di area e rispettivi uffici	Responsabile informatico
Recapiti dell'Ufficio Responsabile	Art 35 co 3 d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento Tempestivo ³	PERSONALE	Responsabile informatico
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 c. 3 d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento Tempestivo ³	TUTTI	Responsabile informatico
Provvedimenti				
Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Provvedimenti organi di indirizzo politico (in formato tabellare)	Art. 23 d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento semestrale	SEGRETERIA	Responsabile informatico
Provvedimenti dirigenti (in formato tabellare)	Art. 23 d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento semestrale	TUTTI	Responsabile informatico
Controlli sulle imprese				
Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Controlli sulle imprese: tipologie di controllo cui sono assoggettate le imprese ed elenco obblighi ed adempimenti	Art. 25 d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento annuale	TUTTI	Responsabile informatico
Bandi di gara e contratti				
Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Bandi di gara e contratti (in formato tabellare con collegamento con la pagina dove sono riportati i dati dei provvedimenti)	Art. 37 c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento semestrale	TUTTI	Responsabile informatico
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici				
Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Criteri e modalità	Art. 26 c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Entro 31 dicembre 2013 approvazione nuovo regolamento Aggiornamento annuale	Uff Cultura /Sociale	Responsabile informatico
Atti di concessione (in formato tabellare con collegamento ai provvedimenti)	Art. 26 c. 2, art. 27 d.lgs. n. 33/2013	Già presente agg. 30 gg	TUTTI	Responsabile informatico
Albo beneficiari	Art 1 e 2 DPR 118/2000	Annuale	tutti	Responsabile informatico
Bilanci				
Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art 32 c 2 L 69/2009 art 5 c 1 DPCM 26 aprile 2011	30 gg da pubblicazione atto	RAGIONERIA	Responsabile informatico
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	30 gg da pubblicazione atto	RAGIONERIA	Responsabile informatico
Patrimonio				
Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione

Patrimonio immobiliare	Art. 30 d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento annuale	RAGIONERIA – URBANISTICA	Responsabile informatico
Canoni di locazione o affitto	Art. 30 d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento annuale	RAGIONERIA – URBANISTICA	Responsabile informatico

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione (rilievi non receipti)	Art. 31 c. 1 d.lgs. n. 33/2013	entro 30 gg	SEGRETARIO, RAGIONERIA	Responsabile informatico

Servizi erogati

Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	30 gg da pubblicazione atto	RESPONSABILI APICALI	Responsabile informatico
Costi contabilizzati	Art. 32 c. 2, lett. a) Art. 10 c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento annuale	RAGIONERIA con la collaborazione dei RESPONSABILI APICALI per l'individuazione dei servizi e relativi costi	Responsabile informatico
Tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio precedente	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento annuale	RESPONSABILI APICALI	Responsabile informatico
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Non riguarda il Comune.		Responsabile informatico

Pagamenti dell'amministrazione

Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 d.lgs. n. 33/2013	Entro il 31 dicembre 2013 Aggiornamento annuale	RAGIONERIA	Responsabile informatico
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 d.lgs. n. 33/2013	Già presente	RAGIONERIA	Responsabile informatico

Opere pubbliche

Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Documenti programmatori Opere pubbliche	Art. 38 c. 1 d.lgs. n. 33/2013	30 gg da pubblicazione atto	LAVORI PUBBLICI	Responsabile informatico
Tempi e costi unitari Opere Pubbliche	Art. 38 c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Dall'emanazione Schema tipo Autorità Vigilanza	LAVORI PUBBLICI	Responsabile informatico

Pianificazione e governo del territorio

Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Avvio del procedimento di approvazione del Piano Strutturale e varianti e altri strumenti della pianificazione territoriale	Art. 15 L.R.T. n. 1/2005	15 gg dalla esecutività delibera di approvazione del documento programmatico	URBANISTICA	Responsabile informatico
Avvio del procedimento di approvazione del Regolamento Urbanistico, piani e programmi di settore e accordi di programma	Art. 15 e seg. L.R.T. n. 1/2005	15 gg dalla esecutività delibera di approvazione del documento programmatico	URBANISTICA	Responsabile informatico
Piano Strutturale e varianti e altri strumenti della pianificazione territoriale	Art. 39 c. 1 lett. b) d.lgs. n. 33/2013	In contemporanea alla predisposizione dello schema di provvedimento (5 gg prima dell'approvazione)	URBANISTICA	Responsabile informatico
Regolamento Urbanistico, piani e programmi di settore e accordi di programma	Art. 39 c. 1 lett. b) d.lgs. n. 33/2013	In contemporanea alla predisposizione dello schema di provvedimento (5 gg prima dell'approvazione)	URBANISTICA	Responsabile informatico
Adozione e approvazione Piano Strutturale e varianti e altri strumenti della pianificazione territoriale	Art. 17 L.R.T. n. 1/2005	15 gg dall'esecutività della delibera di adozione o approvazione	URBANISTICA	Responsabile informatico

Adozione e approvazione Regolamento Urbanistico, piani e programmi di settore e accordi di programma	Art. 18 L.R.T. n. 1/2005	15 gg dall'esecutività della delibera di approvazione	URBANISTICA	Responsabile informatico
Piani attuativi (lottizzazioni, piani di recupero) – PEEP - PIP – programmi di riqualificazione	Art. 39 d.lgs. n. 33/2013	In contemporanea alla predisposizione dello schema di provvedimento (5 gg prima dell'approvazione)	URBANISTICA	Responsabile informatico
Piani attuativi (lottizzazioni, piani di recupero) – PEEP - PIP – programmi di riqualificazione	Art. 68 L.R.T. n. 1/2005	15 gg dall'esecutività della delibera di adozione o approvazione	URBANISTICA	Responsabile informatico

Informazioni ambientali

Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Informazioni ambientali	Art. 40 c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo ³	URBANISTICA	Responsabile informatico

Strutture sanitarie private accreditate

Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41 c. 4 d.lgs. n. 33/2013	Non ricorre per il Comune		

Interventi straordinari e di emergenza

Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente	Art. 42 d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	RESPONSABILE AREA DI RIFERIMENTO	Responsabile informatico

Altri contenuti - Corruzione

Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Piano triennale di prevenzione della corruzione		Entro il 31 gennaio 2014 Aggiornamento annuale (pubblicate prime linee anticorruzione)	SEGRETARIO (quale responsabile) con il supporto dell'ufficio Segreteria e la collaborazione dei responsabili di area	Responsabile informatico
Responsabile della prevenzione della corruzione	Art. 43 c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Già presente 15 gg da pubblicazione atto	SEGRETARIO per il tramite ufficio segreteria	Responsabile informatico
Responsabile della trasparenza	delibera CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	15 gg da pubblicazione atto	SEGRETARIO per il tramite ufficio segreteria	Responsabile informatico
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Entro il 31 gennaio 2014 30 gg da pubblicazione atto	SEGRETARIO	Responsabile informatico
Relazione del responsabile della corruzione	Art. 1 c. 14 l. n. 190/2012	Entro il 15 dicembre di ogni anno Pubblicazione 30 gg dalla data della relazione	SEGRETARIO	Responsabile informatico

Altri contenuti - Dati ulteriori

Denominazione	Riferimento normativo	Tempistica ¹	Ufficio competente ²	Incaricato pubblicazione
Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Art. 4 c. 3 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1 c. 9 lett. f) legge n. 190/2012	Tempestivo ³	TUTTI	Responsabile informatico

Note - Precisazioni in merito agli adempimenti da parte dei vari soggetti contemplati nel precedente prospetto:

¹: *Tempistica per aggiornamento sito*

²: *l'ufficio competente è tenuto ad aggiornare ed inviare tempestivamente i dati al Responsabile informatico per la pubblicazione sul sito. Ai fini dell'adempimento da parte di ciascun soggetto si precisa che, se nel piano è previsto che la pubblicazione dei dati deve avvenire entro 30 giorni dall'adozione dell'atto, l'ufficio competente deve trasmetterlo al responsabile informatico nei 15 giorni successivi all'adozione per consentire la pubblicazione;*

³: *Il termine “tempestivo” significa che l’adempimento dell’aggiornamento della sezione del sito in tempi deve essere assolto in tempi ragionevoli e comunque non oltre i 60 giorni dalle modifiche intervenute o dall’acquisizione dei dati/atti.*

Le iniziative per la trasparenza e per la legalità e promozione della cultura dell’integrità
Le iniziative e le azioni da intraprendere sono volte da un lato a migliorare la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori, dall’altro ad offrire ai cittadini strumenti di lettura dell’organizzazione, dell’attività e dei risultati del Comune.

All’interno della struttura verrà promossa, anche attraverso specifici corsi di formazione, la crescita della cultura della trasparenza e dell’approccio professionale che sviluppi atteggiamenti pienamente orientati al servizio dei cittadini. Uno specifico ambito di attività è quello nella cura del linguaggio utilizzato, da rimodulare nell’ottica della trasparenza, favorendo la produzione e redazione di testi che siano compresi da chi li riceve, evitando espressioni burocratiche e termini tecnici.

Farà in particolare carico alla dirigenza apicale guidare il processo di attuazione del Programma e diffonderne la cultura fra il personale dell’ente anche attraverso apposita formazione.

Sul versante esterno verranno mantenuti i canali di comunicazione esistenti con il cittadino e le aggregazioni sociali e ne saranno verificati ulteriori attraverso strumenti che contribuiscano a dare informazioni sull’attività svolta dal Comune e a rendere più trasparente le sue azioni.

Presso l’Urp verrà intensificata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi che in chiave propositiva di azioni di miglioramento da adottare.

Fac Simile (Richiesta Intervento Sostitutivo):

**AL SEGRETARIO GENERALE/DIRIGENTE DEL SETTORE _____
DEL COMUNE DI SANSEPOLCRO
Via Matteotti n.1
52037 SANSEPOLCRO**

Da inviare via PEC all'indirizzo: protocollo.comunesansepolcro@legalmail.it

OGGETTO: RICHIESTA INTERVENTO SOSTITUTIVO

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____, residente a _____ in via _____

n. _____, tel. /cell. _____, fax _____, estremi del documento di

riconoscimento _____ (che si allega in copia)

nella _____ sua _____ qualità _____ di _____

ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2, comma 9 *bis* della Legge n. 241/90, con la presente chiede l'intervento sostitutivo con emissione del relativo provvedimento, in relazione al procedimento amministrativo avente ad oggetto :

avviato in data _____ Prot. n. _____ ed avente come termine finale il _____

_____, non ancora concluso.

Lì, _____

Firma
