PROVINCIA DI PISTOIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

Atto n. 16

Seduta del 30 GENNAIO 2014

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016. APPROVAZIONE

*L'anno **duemilaquattordici**, addì **Trenta** del mese di **Gennaio** alle ore **11,45** nella sala delle adunanze della Provincia di Pistoia, convocata con apposito avviso, si è riunita la Giunta Provinciale*

Presiede il Presidente Federica Fratoni

All'adozione del seguente provvedimento risultano presenti i Sigg.:

		Presenti	*Assenti*
FEDERICA FRATONI	Presidente	X	
PAOLO MAGNANENSI	Vicepresidente	X	
RINO FRAGAI	Assessore	X	
ROBERTO FABIO CAPPELLINI	Assessore	X	
MAURO MARI	Assessore	X	
LIDIA MARTINI	Assessore	X	

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. Franco Pellicci

Il Presidente accertato il numero legale degli intervenuti invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE DEL 30 GENNAIO 2014 N. 16

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016. APPROVAZIONE

La Presidente Federica Fratoni illustra e sottopone all'approvazione della Giunta Provinciale l'allegata proposta formulata, previa istruttoria, dalla Dirigente Dr.ssa Manuela Nunziati;

LA GIUNTA PROVINCIALE

Preso atto della relazione illustrata e proposta in ordine a tutto quanto sopra dal relatore, valutata e considerata la suddetta relazione-proposta e ritenuto di dover disporre a riguardo nell'ambito della propria potestà decisionale così come specificato nel successivo dispositivo;

Considerato che la proposta è corredata del parere di regolarità tecnica formulato dalla Dirigente del Servizio Segreteria Generale, U.R.P., Archivio, Protocollo Informatico Interoperabile, Iniziative di semplificazione e trasparenza, Pubblica Istruzione e Università Dr.ssa Manuela Nunziati, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267;

Considerato che il Dirigente dei Servizi Finanziari ha dato atto che la presente proposta non necessita del parere di regolarità contabile (All. B);

Ritenuto pertanto di dover provvedere all'approvazione del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016 nella stesura allegato 1 al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, di cui una sezione è costituita dal Piano Triennale per la trasparenza 2014-2016, proposto, ritenendolo adeguato alle attuali competenze dell'ente ed alla sua struttura organizzativa;

Con votazione unanime palese

D E L I B E R A

1) Di approvare l'allegata proposta di pari oggetto, (All. A) quale parte integrante del presente atto, così come richiamata in premessa per le motivazioni in essa contenute e in ordine alle determinazioni nella stessa specificate;

2) Di trasmettere copia della presente deliberazione al Servizio Segreteria Generale, U.R.P., Archivio, Protocollo Informatico Interoperabile, Iniziative di semplificazione e trasparenza, Pubblica Istruzione e Università e ai Dirigenti provinciali per i provvedimenti connessi e conseguenti di attuazione, mediante pubblicazione sul sito INTERNET www.provincia.pistoia.it;

3) Di pubblicare il provvedimento all'Albo Pretorio on line ai sensi dell'art. 32 Legge 69/2009;

4) Di dichiarare con separata ed unanime votazione la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000.

ALLEGATO A

PROVINCIA di PISTOIA

Provincia di Pistoia

Segreteria Generale, U.R.P., Archivio, Protocollo Informatico interoperabile, iniziative di semplificazione e trasparenza- Pubblica Istruzione - Università
Piazza S. Leone n. 1 - 51100 Pistoia tel.0573/374243 fax 0573/374222 urp@provincia.pistoia.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto: **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016. APPROVAZIONE**

Visti:

- la L. n. 190/2012, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25 gennaio 2013, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- le linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013), per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. n. 190/2012;
- il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" nel quale è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano;

Considerato che:

- la L. n. 190/2012, individua, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- spetta alla CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) approvare il Piano Nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato dall'organo di indirizzo politico, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione;

- 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;

- la nuova sezione è stata articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello e terzo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del d.lgs. n. 33/2013 e più dettagliatamente specificato nell'allegato 1 alla delibera CIVIT 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

Considerato inoltre che :

- il d.lgs. n. 33/2013, nel modificare, in parte, la disciplina sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, dispone per la prima volta, all'art. 10, l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

- in sede di prima applicazione la legge n. 221/2012 aveva disposto che il termine per l'adozione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione fosse il 31 marzo 2013. Nelle more dell'adozione del Piano nazionale anticorruzione, che costituisce la base per i singoli Piani triennali di prevenzione della corruzione, e in considerazione dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 nonché dell'avvenuta adozione dei Piani della performance per il triennio 2013-2015, o di analoghi strumenti di programmazione, il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il 31 gennaio 2014, salvo successive integrazioni al fine di coordinarne i contenuti con quelli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione qualora entro quella data non sia stato adottato anche quest'ultimo;

Richiamato:

- il Decreto Presidenziale del n. 198 del 22.5.2013, con il quale il Segretario Generale Dr. Franco Pellicci è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente;

Considerato che:
- il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della L. n. 190/2012;
- il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:
• ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
• aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
• creare un contesto sfavorevole alla corruzione
- il suddetto piano indica inoltre le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento;

Visto:
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 allegato (1) predisposto dal Segretario Generale e allegato alla presente deliberazione, contenente le misure in materia di prevenzione alla corruzione;
- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 elaborato dal Dirigente del Servizio Segreteria Generale, U.R.P., Archivio, Protocollo Informatico Interoperabile, Iniziative di semplificazione e trasparenza, Pubblica istruzione e Università, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione , riportato in una apposita sezione del PTPC, e articolato in una sezione descrittiva e in un allegato che riporta in tabella gli adempimenti di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 ;

Dato atto che:
- dal 13 gennaio è stata attiva la consultazione pubblica per raccogliere idee e proposte di cittadini e associazioni, finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione e dei propri livelli di trasparenza, inviando eventuali suggerimenti on line, nella sezione resa disponibile sulla pagina principale del sito istituzionale della Provincia www.provincia.pistoia.it ;
- ad oggi non sono pervenute segnalazioni e proposte da inserire nei due piani che sono qui proposti per la loro approvazione;
- comunque la consultazione pubblica on line resterà attiva anche dopo l'approvazione dei piani in oggetto, e che delle eventuali proposte che perverranno ne sarà tenuto conto in sede di aggiornamento di ciascun piano;

- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato preventivamente sottoposto all'OIV;
- ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, non è necessario il parere di regolarità contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;
- Civit con deliberazione n. 12/2014 ha chiarito che la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione;

Ritenuto pertanto di dover proporre alla Giunta l'approvazione del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016 nella stesura allegato (1) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, di cui una sezione è costituita dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 al fine di esprimere la propria valutazione in ordine alla sua adeguatezza alle attuali competenze dell'ente ed alla sua struttura organizzativa;

SI PROPONE DI

1. di approvare, ai sensi dell'art. 1 comma 8 L. n. 190/2012, il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016, allegato (1) alla presente per farne parte integrante e sostanziale, di cui una sezione è costituita dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016;
2. di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
3. di trasmettere a cura dell'ufficio di segreteria generale, il presente Piano triennale al dipartimento della funzione pubblica, al Civit, all'OIV, ai Dirigenti per i successivi adempimenti di competenza;
4. di disporre la formale presa d'atto del piano da parte dei Dirigenti e, a cura degli stessi, la successiva capillare diffusione presso i dipendenti;
5. di pubblicare il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 permanentemente sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti-Corruzione", secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla delibera Civit 50/2013, allegato 1;
6 . di pubblicare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 permanentemente sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Disposizioni generali – Programma Triennale per la

Trasparenza e l'integrità", secondo quanto previsto dall'art. 10, co. 8 lett. a) D.Lgs. n. 33/2013 e dalla delibera Civit 50/2013, allegato 1;
7. di dare atto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 verranno aggiornati secondo quanto prescritto dal dettato legislativo;
8. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Pistoia, 29 gennaio 2014

Il Dirigente
D.ssa Manuela Nunziati

All. 1

Provincia di Pistoia
Segreteria Generale
Piazza S. Leone n. 1 - 51100 Pistoia tel.0573/374243 fax 0573/374333 urp@provincia.pistoia.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ANNI 2014-2016

Sezione I - Piano triennale di prevenzione della corruzione anni 2014-2016

1 Premessa 3

2 Oggetto e Finalità del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione - P.T.P.C. 4

3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione 6

4 Soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione 8

5 Attività con elevato rischio di corruzione 10

6 Azioni e misure per la prevenzione della corruzione 13
- Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni
- Formazione del personale
- Attribuzione e rotazione degli incarichi
- Attuazione del Codice di comportamento
- Attuazione del Piano della Trasparenza
- Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità Dlgs. n.39/2013

7 Obblighi di informativa 19

8 Il Monitoraggio 20

9 Le responsabilità 21

10 Le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione 22

11 Programmazione triennale 23

Sezione II - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

1 Introduzione 29

2 Termine per l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 30

3 Il Responsabile della Trasparenza 31

4 Accesso Civico 32

5 Organizzazione e funzioni dell'amministrazione 32

6 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma 38

7 Iniziative di comunicazione della trasparenza 41

8 Processo di attivazione del programma 41

9 Dati ulteriori 42

10 Pubblicazione del Programma triennale 44

11 Sezione "Amministrazione Trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti , errata corrige (settembre 2013) - Provincia di Pistoia 45

Sezione I - Piano triennale di prevenzione della corruzione anni 2014-2016

1. PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* - pubblicata in G.U. n. 265 del 13/11/2012 -, entrata in vigore il 28/11/2012, è finalizzata a contrastare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116.
In base alla nuova legge, le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione, a livello nazionale, derivano dall'azione sinergica di tre soggetti:

- il Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, costituito con d.P.C.m. 16 gennaio 2013, che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida;

- il Dipartimento della funzione pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

- la Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche / C.I.V.I.T., che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per

la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

A livello nazionale il sistema di prevenzione e contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione si articola nelle strategie individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale. Il Piano è poi approvato dalla Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza, C.I.V.I.T.

Il presente P.T.P.C. viene adottato in attuazione delle disposizioni della Legge n.190/2012 e tenuto conto delle indicazioni contenute in particolare nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento Funzione Pubblica e approvato con deliberazione n.72 dell'11 settembre 2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e Integrità delle pubbliche amministrazioni.

A livello di ciascuna amministrazione, la legge n. 190/2012 prevede che il Piano di prevenzione Triennale venga predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato ai sensi dell'art. 1, comma 7, della stessa Legge, ed approvato dall'organo di indirizzo politico.

2. OGGETTO E FINALITA' DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - P.T.P.C.

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo"- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare

attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

"Per processo si intende un'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito dell'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica." (P.N.A. all.1)

Attraverso la predisposizione del P.T.P.C., l'amministrazione è tenuta ad attivare azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti.

Il P.T.P.C. quindi è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Con il presente documento si è inteso predisporre un piano programmatico che contempli l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, agendo sull'integrità morale dei funzionari pubblici attraverso i codici etici, disciplinando le varie incompatibilità, intervenendo sulla formazione, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Il concetto di "corruzione" viene qui inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della

fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nel presente Piano si definiscono, in un'ottica sistemica, le azioni volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, tramite lo sviluppo di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione nonché attraverso procedure appropriate di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

A detti scopi è essenziale che i Dirigenti mettano a punto un affidabile sistema di controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione delle azioni a rimedio previste dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97. della Costituzione " Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico. I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge."

Per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, innanzitutto dei Dirigenti che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con Decreto Presidenziale n. 198 del 22 maggio2013 2013 è stato individuato, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il Segretario Generale dell'Ente, quale Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito - entro il 31 gennaio di ogni anno - di sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il Piano triennale di prevenzione della corruzione; di provvedere alla verifica dell'efficace attuazione dello stesso; di proporre all'organo di indirizzo politico le modifiche del Piano, necessarie per garantirne la costante idoneità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Piano, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, tale funzione consente di:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni della Provincia: può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché effettuare interviste alle persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio,compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti.
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente e, laddove necessario, agli Amministratori;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- proporre all'organo di indirizzo politico le necessarie misure da adottare;
- verificare periodicamente l'efficace attuazione ed il rispetto del Piano;

• nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo di indirizzo politico;
• individuare e aggiornare periodicamente, sentito il parere dei Dirigenti dei singoli servizi dell'Ente, le tipologie dei destinatari del Piano in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Provincia.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito internet nella sezione TRASPARENZA/PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE una relazione recante il rendiconto di attuazione del Piano, basandosi sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati in esecuzione del Piano stesso, e contestualmente la trasmette al Consiglio Provinciale e al Nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei medesimi dirigenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione e trasmette, per gli adempimenti conseguenti, al Dirigente del Personale, previa intesa con i medesimi dirigenti, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti alle attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

Per gli adempimenti conseguenti all'adozione del presente P.T.P.C. il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, si avvale dell'ausilio di apposito personale qualificato e appositamente formato con funzione di supporto e assistenza.Tale personale è individuato previa intesa con i Responsabili dei Servizi in cui il predetto personale risulta incardinato.

4. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE

a) La Giunta Provinciale è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno,

l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

b) Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) di cui al punto precedente.

c) I Dirigenti, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:
- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma 1-bis);*
- *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);*
- *provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);*

I Dirigenti inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

d) Il Responsabile della trasparenza, individuato con decreto presidenziale cui sono assegnate le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;

e) Organismo Indipendente di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:
- partecipano al processo di gestione del rischio;

- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

f) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

g) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito

h) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti.

5. ATTIVITA' CON ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi,

sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione. Tuttavia, le esperienze internazionale e nazionale mostrano che vi sono delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte. Quindi, la L. n. 190/2012 e successivamente il PNA hanno già individuato delle particolari aree di rischio comprensive anche di sotto-aree, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Le aree di attività della Provincia di Pistoia che possono presentare un elevato rischio di corruzione vengono individuate nelle seguenti:

a) le attività oggetto di autorizzazione o concessione, con particolare riferimento alle autorizzazioni in materia ambientale;

b) le attività nelle quali si redigono i progetti, e quelle in cui si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

c) le attività oggetto di concessione e di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti privati;

d) le attività di controllo e irrogazione di sanzioni;

e) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150/ 2009.

Il Piano triennale dovrà essere integrato, entro sei mesi dall'adozione, con la specifica mappatura dei processi attuati dall'amministrazione riferiti alle aree di rischio stabilite, consentendo così l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo (così come definito nel PNA), delle sue fasi e della responsabilità per ciascuna fase. L'individuazione si basa sul Piano Esecutivo di Gestione e della vigente struttura organizzativa dell'ente nonchè sulle assegnazioni delle specifiche competenze per materia assegnate ai dirigenti.

Il rinvio si rende necessario non solo per maturare e approfondire la complessità e l'adeguatezza delle metodologie applicative discendenti dal PNA, ma anche perché al momento non si conoscono con esattezza le competenze residue delle Province che appaiono modificate a seguito del Disegno di Legge AC 1542/2013 "Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di Comuni" , approvato dalla Camera, passato al Senato il 27 dicembre 2013 AS 1212/2013 e attualmente in discussione.

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:
- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:
- consultazione e confronto con i Dirigenti/P.O. competenti per Settore/Servizio;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;

- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso si verifichi, il conseguente impatto per l'Amministrazione.

A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:
- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine

6. AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Provincia di Pistoia agisce per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione:
- attraverso l'adozione di idonee procedure per la formazione, attuazione e controllo delle decisioni, in qualunque forma assunte;
- assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa;
- adottando azioni di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione;

- effettuando, laddove possibile, la rotazione dei dirigenti e funzionari preposti ai settori di attività individuate nel presente Piano.
- adottando e aggiornando opportunamente il proprio Codice di Comportamento

- **MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI**

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti azioni e procedure amministrative:

a) astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi, anche potenziale;

b) motivare adeguatamente l'atto nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità;

c) per il personale coinvolto nella fase istruttoria e procedimentale di una gara sussiste incompatibilità ad assumere la carica di commissario all'interno delle commissioni di gara deputate alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente medesimo;

d) nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi o dai regolamenti dell'ente;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione,

motivando puntualmente, nei relativi atti, il mancato ricorso a procedure concorsuali e al mercato elettronico, nonché i presupposti per la dichiarazione di congruità stessa.

e) indizione, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di aggiudicazione secondo le modalità indicate dal Dlgs. 163/2006 e le altre normative vigenti in materia

f) redazione da parte del Responsabile del procedimento di specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto;

g) effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, in conformità alla disciplina contenuta nello specifico Regolamento in materia di controlli interni adottato dall'Ente, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano;

h) per le procedure di concessione dei beni demaniali,con particolare riguardo ai beni gestiti dalla ex Comunità Montana Appennino Pistoiese, prevedere gare ad evidenza pubblica sulla base di preventivi indirizzi da parte del Consiglio Provinciale;

i) implementazione delle procedure del controllo di gestione, attraverso metodologie atte ad evidenziare possibili anomalie sintomatiche di fenomeni corruttivi;

l) monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali da parte di tutti i servizi ai Dirigenti e al Responsabile di prevenzione della corruzione.

- **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno dei servizi e degli Uffici indicati nel presente Piano come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo che sarà attivato immediatamente all'adozione del presente Piano. Una formazione specifica deve essere destinata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Viene dato atto che corsi di formazione dedicati alla normativa anticorruzione ed in particolare alla Trasparenza di cui al Dlgs. n.33/2013 e al Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia e al sistema degli appalti si sono svolti nell'ambito della programmazione delle attività di approfondimento giuridico, rivolto a tutto il personale dipendente. Sono stati organizzati su quattro giornate formative tra il dicembre 2013 ed il gennaio 2014,coinvolgendo un numero complessivo di 170 persone.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, su proposta dei dirigenti e d'intesa con il Dirigente del Personale, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare le modifiche contenute nella legge n. 190/2012; anche i temi della legalità, dell'etica e delle buone prassi amministrative dovranno essere oggetto di formazione specifica.

I dirigenti devono comunque tenere, nella qualità di referenti, incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione nei confronti dei propri dipendenti volti a prevenire la corruttela nella gestione dell'attività posta in essere nel settore di competenza.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione per la prevenzione del rischio corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione e la vigilanza sulla sua attuazione, assolve i propri obblighi circa

l'individuazione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

- **ATTRIBUZIONE E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (Dlgs 39/2013).

La legge n. 190/2012 al comma 5, lett. *b)*, nonché al comma 10, lett. *b)*, prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

I dirigenti sottopongono al Responsabile della prevenzione e corruzione una relazione, almeno annuale, riferita al monitoraggio delle attività ad alto rischio individuate nel presente Piano e sulla base di questa formulano anche le proposte di possibili rotazioni di incarichi del personale interessato.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi.

Ad ogni buon conto, i sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio dovranno comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture.

Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio delle attività, la rotazione degli incarichi dei funzionari non potrà avvenire in concomitanza con quella dei dirigenti, fermo restando che la rotazione, salvo casi eccezionali, dovrà avvenire con cadenza non inferiore ad anni tre e non superiore ad anni cinque.

- **ATTUAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**

La Provincia di Pistoia ha provveduto all'approvazione del codice di comportamento dei dipendenti con deliberazione GP n.196 del 19 dicembre 2013.

- **ATTUAZIONE DEL PPROGRAMMA DELLA TRASPARENZA**

La Provincia di Pistoia garantisce un adeguato livello di trasparenza attraverso la puntuale attuazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" che costituisce una sezione del presente piano e a cui si rinvia.

- **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' D. LGS. 39/2013**

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge 190/2012, il Legislatore ha adottato il Decreto Legislativo 39/2013 recate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione dell' art. 3 e dell' art. 20 del DLgs. n. 39/2013, sarà compito dell'Amministrazione far sottoscrivere, da tutti gli interessati, e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione, che dovrà essere firmata da tutti i dirigenti al momento della stipula del contratto e comunque annualmente entro 30 giorni dal momento dell' approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, nonché ai dipendenti che:

- facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- facciano parte delle commissioni, anche con compiti di segreteria, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

7. OBBLIGHI DI INFORMATIVA

In un ottica di collaborazione tutti i dirigenti (a norma dell' art. 16 del D.Lgs. 165/2001, art. 20 del D.P.R. 3/1957, art. 1 della L. 20/1994 e art. 331 c.p.p.) sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, anche su segnalazione dei propri dipendenti.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano al dirigente, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente piano, entro la fine di giugno e di novembre di ogni anno, il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Il costante monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali avviene all'interno di ogni settore sotto la direzione del Dirigente preposto.

I dirigenti presentano annualmente entro il mese di novembre, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle

regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare l'esistenza di comportamenti che possano eventualmente integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità, ferma restando la responsabilità correlata alle ipotesi di calunnia e diffamazione.

A tal proposito, si rammenta che l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dal comma 51 della legge 190/2012, prevede la tutela del dipendente che segnala tali fatti all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al superiore gerarchico.

8. IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta Provinciale.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa alla Giunta e pubblicata nel sito web istituzionale dell'Ente.

9. LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione e dei Dirigenti.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:
- al comma 8 stabilisce che "*la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale*";
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza.

In particolare:
- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del

d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
-l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *"l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".*

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Dirigenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *"La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".*

Con particolare riferimento ai Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

10. LE SEGNALAZIONI AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa della Provincia di Pistoia sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti,tiene conto delle segnalazioni che denunzino condotte e comportamenti sintomatici del mal funzionamento dei servizi della Provincia di Pistoia.

Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il Responsabile della Prevenzione della corruzione, sia mediante mail, sia mediante posta tradizionale hanno l'obbligo di inserire nel corpo della mail, ovvero della nota spedita via posta tradizionale,apposita dichiarazione al trattamento di dati personali a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy)

11. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

Alcune delle aree identificate nel piano sono in gran parte disciplinate da specifiche normative di settore, anche di valenza nazionale, che prevedono già progressivi stati di avanzamento e specifici oneri di trasparenza da attuarsi sia in corso di procedura sia al termine della stessa.

E', inoltre, importante individuare e analizzare i procedimenti che, all'interno di tali processi (intesi come insieme di attività complesse che devono essere individuate e ordinate in maniera standardizzata) possono non essere completamente normati o standardizzati. Tenendo conto degli obblighi introdotti dalla L. 190/13, dell'impatto dell'attuazione nell'organizzazione nonché delle risorse umane disponibili, per dare attuazione alla metodologia appena esposta, si delinea il seguente programma operativo triennale:

ANNO 2014

1. Avvio di un sistema di presidio del rischio anticorruzione

- Ulteriore individuazione di aree generali a rischio rispetto a quelle del P.T.T.C. adottato.

- Mappatura dei processi attuati dall'amministrazione (entro il primo semestre) per le aree di rischio individuate e per le sottoaree in cui queste si articolano

- Individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase secondo i contenuti del P.N.A. e dei suoi allegati.

- ricognizione a cura dei referenti finalizzata all'analisi dei processi per una valutazione del livello di rischio del processo stimandone il valore della probabilità ed il valore dell'impatto secondo la Tabella Allegato 5 del PNA.

- compilazione, da parte dei dirigenti, dei documenti di ricognizione, eventualmente integrati con proposte di misure idonee a prevenire o contrastare il rischio, nonché a controllare il rispetto delle regole.

- raccolta, valutazione ed elaborazione dei dati pervenuti per l'analisi del rischio per poterne stimare il valore della probabilità ed il valore dell'impatto.

- individuazione di misure ed azioni di intervento per il trattamento del rischio al fine di neutralizzarne o ridurne il livello.

2. Avvio del piano annuale formativo di cui al precedente punto 5 del P.T.P.C., prevedendo e realizzando percorsi formativi differenziati per i dipendenti delle aree a maggior rischio;

3. Attuazione e integrazione degli specifici obblighi di trasparenza previsti dalla legge 190/12 e dal Piano Trasparenza

4. ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei Regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne.

5. Verifica, d'intesa con il Dirigente competente, dell'effettiva necessità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Nel verificare la possibilità di disporre rotazioni del

personale andrà tenuto presente che il recente processo di riorganizzazione ha già assicurato un consistente ricambio nei ruoli. Dovranno essere anche considerati e valutati i limiti derivanti dall'alta specializzazione necessaria per lo svolgimento di determinate attività.

6. Prevedere il criterio di rotazione nell'atto di indirizzo relativo ai criteri per il conferimento degli incarichi di dirigenti e funzionari;

7. Eventuale proposta di modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione.

8. Verifica dello stato di applicazione del Codice di comportamento anche attraverso l'U.P.D.;

9. Eventuale adeguamento del codice di comportamento

10. Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento;

ANNO 2015

Stante la novità del sistema applicato e l'impatto sull'organizzazione derivante dall'espletamento dell'insieme di attività, per l'anno 2015 si prevede sostanzialmente un completamento e un assestamento delle azioni intraprese.

In particolare si prevede:

1. esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2014 da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Dirigenti Responsabili dei Servizi;

2. definizione di obiettivi specifici da assegnare al personale dirigente inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione;

3. Verifica, d'intesa con il Dirigente competente, dell'effettiva necessità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

4. elaborazione ed avvio di un nuovo piano annuale formativo prevedendo e realizzando percorsi formativi differenziati per i dipendenti delle aree a maggior rischio;

5. individuazione di eventuali azioni di intervento con approfondimenti/suggerimenti necessari ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C. e del P.T.T.I..

6. il completamento, la raccolta e l'eventuale avvio di nuove ricognizioni di processi da parte dei dirigenti dei servizi.

7. individuazione di ulteriori misure ed azioni di intervento per il trattamento del rischio al fine di neutralizzarne o ridurne il livello.

8. prevedere il criterio di rotazione nell'atto di indirizzo relativo ai criteri per il conferimento degli incarichi di dirigenti e funzionari;

9. elaborazione e adozione di una proposta di regolamento contenente i criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi ex art.53 Dlgs. n.165/2001 e ex art. 1 comma 58 bis della L. n.662/1996;

10. eventuale proposta di modifiche al P.T.P.C. sia in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione, sia per l'introduzione di ulteriori procedure di affinamento e miglioramento dello stesso;

11. la verifica dell'attuazione integrazione e completamento degli obblighi di trasparenza

12. adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento;

13. verifica dello stato di applicazione del Codice di comportamento anche attraverso l'U.P.D.;

ANNO 2016

Analogamente al 2015 si prevede un'attività di assestamento e integrazione in correlazione alle competenze acquisite medio tempo e all'evolversi del sistema di prevenzione.

In particolare si prevede:

1. esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2015 da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Dirigenti Responsabili dei Servizi;

2. il completamento e l'eventuale avvio e raccolta di nuove ricognizioni dei processi effettuate dai Dirigenti dei servizi;

3. Verifica, d'intesa con il Dirigente competente, dell'effettiva necessità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

4. la verifica dell'attuazione integrazione e completamento degli obblighi di trasparenza

5. Introduzione di un sistema disciplinare che includa le sanzioni per i casi di illecito.

6. Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate

7. adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento;

8. Prevedere il criterio di rotazione nell'atto di indirizzo relativo ai criteri per il *conferimento* degli incarichi di dirigenti e funzionari;

9. elaborazione e adozione di una proposta di regolamento contenente i criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi ex art.53 Dlgs. n.165/2001 e ex art. 1 comma 58 bis della L. n.662/1996;

10. elaborazione ed avvio di un nuovo piano annuale formativo prevedendo e realizzando percorsi formativi differenziati per i dipendenti delle aree a maggior rischio.

Sezione II - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

1. INTRODUZIONE

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, 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 essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.
Il d.lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza.
Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

E' 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.
Nello specifico, la nuova sezione è stata articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello e terzo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del d.lgs. n. 33/2013 e più dettagliatamente specificato nell'allegato 1 alla delibera CIVIT 50/2013 sotto richiamata.

Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Il CIVIT, che è l'autority nazionale cui sono assegnati i compiti di controllo sulla "Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza nelle pubbliche amministrazioni" ha approvato la Delibera n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"

Tale delibera contiene le indicazioni da seguire per la formulazione del piano dettagliatamente specificate negli allegati.

Il d.lgs. n. 33/2013, nel modificare, in parte, la disciplina sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, dispone per la prima volta, all'art. 10, l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

In proposito, è opportuno sottolineare che la mancata predisposizione del Programma è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).

2. TERMINE PER L'ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Innanzitutto, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di prevenzione della corruzione, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma "di norma" integra una sezione del predetto Piano.
Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il Piano triennale di prevenzione della corruzione possono essere predisposti altresì quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi.

In sede di prima applicazione la legge n. 221/2012 aveva disposto che il termine per l'adozione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione fosse il 31 marzo 2013. Nelle more dell'adozione del Piano nazionale anticorruzione, che costituisce la base per i singoli Piani triennali di prevenzione della corruzione, e in considerazione dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 nonché dell'avvenuta adozione dei Piani della performance per il triennio 2013-2015, o di analoghi strumenti di programmazione, il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il 31 gennaio 2014, salvo successive integrazioni al fine di coordinarne i contenuti con quelli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione qualora entro quella data non sia stato adottato anche quest'ultimo.

Gli enti territoriali adottano il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità secondo le modalità e i termini definiti dalla delibera Civit citata fino a quando e nei limiti in cui interverranno le intese in sede di Conferenza unificata, previste dall'art. 1, c. 61, della legge n. 190/2012.

3. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il decreto 33/ 2013 specifica i principali compiti del Responsabile della trasparenza tra i quali quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (OIV), a CiVIT e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).
Gli inadempimenti sono altresì segnalati da CiVIT ai vertici politici delle amministrazioni .

Con Decreto del Presidente della Provincia di Pistoia n. 198 del 22.5.2013 è stato provveduto ad individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella figura del Segretario Generale.

4. ACCESSO CIVICO

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Le amministrazioni sono tenute ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto e a pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente", gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto. Nel sito dell'ente alla sezione "Amministrazione trasparente" "Altri contenuti - Accesso civico" è stata indicata l'apposita casella di posta elettronica accessocivico@provincia.pistoia.it ed il modulo per l'inoltro delle richieste.

5. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

E' da osservare che, in considerazione dell'ampia gamma delle informazioni, l'adempimento non può prescindere dal diretto coinvolgimento delle strutture organizzative.
Tale aspetto è ben chiaro anche al legislatore che, non solo ha qualificato l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale, ma ha anche ribadito la necessaria correlazione del Programma per la

trasparenza con il Piano della Performance e gli analoghi strumenti di programmazione strategica e operativa. Per tale motivo, la redazione di detti strumenti dovrà anche in futuro correlarsi con gli obiettivi del Piano degli obiettivi, promuovendo l'incremento dei livelli di trasparenza anche nell'individuazione delle azioni, dei progetti e delle attività dell'Amministrazione.

La macrostruttura organizzativa della Provincia di Pistoia è disciplinata da gli artt. 7 e seguenti del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Pistoia.
Il Regolamento è pubblicato sul sito trasparenza al seguente indirizzo:

http://www.provincia.pistoia.it/REGOLAMENTI/RegolamentoOrdinamentoUfficiServiziProvincia.pdf

I Servizi sono la struttura fondamentale attraverso la quale vengono gestite tutte le funzioni attribuite dalla normativa nazionale e regionale alla Provincia

Infatti, secondo quanto disposto dall'art. 8 del vigente regolamento di organizzazione :"I Servizi sono le articolazioni organizzative essenziali, dotate di autonomia operativa e gestionale, deputate all'espletamento delle competenze specificatamente ad esse attribuite per materie e funzioni assegnate, nel rispetto degli obiettivi prefissati dagli Organi politico -amministrativi dell'Ente e di quanto stabilito dal presente Regolamento.
2. I Servizi sono definiti in rapporto alle competenze istituzionali e alle esigenze
organizzative funzionali, tenendo conto degli elementi strutturali, organizzativi e gestionali degli stessi in relazione agli obiettivi istituzionali e programmatici dell'Amministrazione."

L'articolazione organizzativa dell'ente con riferimento alle "funzioni assegnate alla Provincia" risulta la seguente:

SEGRETARIO GENERALE
Dott. Franco Pellicci

AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE: Dott.ssa Manuela Nunziati
Servizio Segreteria Generale, U.R.P., Archivio, Protocollo Informatico Interoperabile, Iniziative di semplificazione e trasparenza, Pubblica istruzione e Università - Vice Segretario Generale;
• Attività di Segreteria generale • U.R.P. urp@provincia.pistoia.it • Archivio • Pubblica Istruzione
AREA PIANIFICAZIONE STRATEGICA TERRITORIALE: Dott. Renato Ferretti
Servizio Pianificazione Territoriale, Sistema Informativo Territoriale, Servizi Informatici, Cultura, Turismo e Commercio, Promozione delle Risorse del Territorio, Impianti a Fune, Impianti e Piste da Sci, Attività Estrattive;
• Turismo e Commercio • Cultura • Piano Territoriale di Coordinamento • Sistema Informativo Territoriale • Servizi Informatici • Promozione delle Risorse del Territorio
AREA PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE, PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA: Ing. Alessandro Morelli Morelli
Servizio Infrastrutture di Comunicazione, Viarie, Ferroviarie, Espropri, Patrimonio Immobiliare e mobiliare, Edilizia Scolastica e Sportiva, Protezione Civile, Sicurezza;
• Viabilità • Attività Espropriative • Edilizia Scolastica e Sportiva • Patrimonio Immobiliare e mobiliare • Coordinamento del Piano delle Opere Pubbliche • Ufficio Protezione Civile
Dirigente Coordinatore per la Salvaguardia degli equilibri ambientali e la valorizzazione delle risorse naturali: Ing. Delfo Valori
Servizio Difesa del Suolo, Demanio e Risorse Idriche, Polizia Provinciale, Opere e Bonifiche Idrauliche, Valutazione di Impatto Ambientale ; Responsabile: Ing. Delfo Valori

- Difesa del Suolo
- Tutela delle acque dall'inquinamento e depurazione
- Opere e Bonifiche idrauliche
- Valutazione Impatto Ambientale
- Polizia provinciale
- Sanzioni Amministrative

Servizio Tutela ambientale, Energia, Gestione rifiuti, Bonifica inquinamenti ambientali e Aree inquinate, Titolo IV L.R. n. 39/2000, Forestazione, Antincendi boschivi;

Responsabile: Dr. Ariberto Merendi

- Tutela Ambientale
- Gestione rifiuti
- Energia
- Inquinamenti ambientali
- Forestazione

Servizio Affari Generali, Assistenza Organi, Uffici di Presidenza della Giunta e del Consiglio, Stampa, Informazione e Immagine, Pari Opportunità, Cooperazione Internazionale, Personale, Sport, Provveditorato ed Economato

Responsabile: Dr.ssa Ilaria Ambrogini

- Affari Generali
- Personale
- Iniziative di solidarietà e di cooperazione internazionale
- Pari Opportunità
- Sport
- Economato
- Provveditorato
- Assistenza Giunta e Consiglio
- Ufficio di Presidenza della Giunta e del Consiglio
- Stampa, Informazione e Immagine

Servizio Agricoltura, Patrimonio Naturale ed Ittio-faunistico, Gestione Aree protette.

Responsabile: Dr.ssa Silvia Masi

- Agricoltura
- Caccia e Pesca
- Gestione Aree protette

Servizio Sviluppo economico, Attività manifatturiere, Statistica, S.U.A.P., Supporto e Segreteria tecnica all'Associazione Pistoia Futura, Contratti, Gare,

Trasporto Pubblico Locale, Autotrasporto merci, Autofficine di revisione, Agenzie Pratiche Automobilistiche, Autoscuole.
Responsabile: Dr.ssa Antonella Carli
Coordinamento delle attività dell'Ente relative alla programmazione economica • Programmazione negoziata • Aggiornamento monitoraggio e gestione del PASL • Azioni di supporto alla qualificazione dei settori produttivi e allo sviluppo economico • Finanziamenti comunitari (POR Creo - FESR) nazionali e regionali per le attività produttive • Attività manifatturiere • Statistica • Gestione delle gare d'appalto; supporto giuridico- organizzativo ai RUP nelle attività contrattuali • Autotrasporto merci • Trasporto pubblico locale • Autofficine di revisione • Agenzie pratiche automobilistiche – Autoscuole e scuole nautiche • Attività di coordinamento dei SUAP • Supporto e segreteria tecnica all'Associazione Pistoia Futura-Laboratorio provinciale per la Programmazione Strategica
Servizio Politiche attive del Lavoro, Servizi per l'Impiego, Formazione Professionale, Osservatorio Sociale, Politiche sociali e per la Gioventù, Politiche di Sicurezza nei luoghi di lavoro
Responsabile: Dr.ssa Anna Pesce
• Politiche Attive del Lavoro • Servizi per l'Impiego • Politiche sociali • D. Lgs. N. 626/1994 • Formazione Professionale • Osservatorio Sociale
Servizi Finanziari e Sistema delle Partecipazioni Provinciali
Responsabile: Dr.ssa Letizia Baldi
• Finanze • Tributi • Bilancio

• Sistema delle Partecipazioni Provinciali
Servizio Sicurezza Cantieri – Formazione e Informazione D.Lgs. n. 494/1996
Responsabile: Ing. Paolo Bellezza
• Sicurezza Cantieri (D.Lgs. n. 494/1996) • Formazione e Informazione
Staff "Avvocatura Generale"
Responsabile: Avv. Paola Pupino
• Difesa Legale • Patrocinio legale • Consulenza giuridico legale • Controllo sugli atti dei Consorzi di Bonifica e del Legato Antonini • Centro Antidiscriminazione
Staff "Supporto per l'uso del "verde" per interventi di mitigazione dell'impatto veicolare nell'ambito delle strutture di trasporto
Responsabile: Dr. Bernardo Pasquetti

Sulle attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati, il d.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge* " (art. 43, c. 3).

Al riguardo, la Civit - delibera 50/2013 " precisa che per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito. In particolare, nella amministrazioni con un'organizzazione complessa, è opportuno che le stesse formalizzino in un atto organizzativo interno e, quando verrà adottato, nel Programma triennale, se vi siano e quali siano i soggetti

responsabili, oltre che dell'elaborazione dei dati, della loro trasmissione e pubblicazione sul sito istituzionale, laddove non coincidano con il Responsabile della trasparenza.
Peraltro, si fa presente che sia la mancata predisposizione del Programma triennale sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013)."

Per quanto esplicitato fin qui i compiti di raccolta dati e pubblicazione degli stessi sono riconducibili ai singoli Servizi dell'Ente in base alle competenze a ciascuno assegnate .
Pertanto nell'apposita colonna denominata "Servizio responsabile del dato" del Programma che si intende approvare con l' "Allegato 1 " sono riportati i Servizi competenti in base alla organizzazione dell'Ente .
I dirigenti dovranno incaricare con apposito atto il referente della trasparenza per il proprio servizio e potranno anche individuare i dipendenti responsabili della elaborazione o dell'immissione dei dati per le diverse e specifiche sezioni del sito individuandoli fra i dipendenti assegnati al proprio Servizio.
I Dirigenti dei Servizi rimangono comunque responsabili della loro organizzazione, del monitoraggio permanente delle singole attività,della vigilanza sul rispetto degli obblighi della trasparenza ai sensi dell'art.10co. 27 e art. 43 co.2 del D.Lgs:33/2013 e della verifica del rispetto della normativa sulla privacy.

Per i dati raccolti tramite data base o per quelli elaborati specificatamente e trasmessi per la loro pubblicazione alla casella di posta "pubblicazioneweb@provincia.pistoia.it il riversamento degli stessi sul sito viene effettuata a cura dei dipendenti del Sed a ciò incaricati dallo Dirigente dello stesso Servizio.

6. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA :

Nel Piano Generale di Sviluppo della Provincia di Pistoia (approvato con delibera del Consiglio Provinciale n. 221 del 7/2011) l'obiettivo della Trasparenza veniva incluso come fondamentale strumento di partecipazione e di garanzia per il costante legame con le esigenze dei cittadini.
E infatti la "trasparenza " è stata indicata nella relazione previsionale e programmatica del 2013/2015 obiettivo strategico:
"la trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione, sulle attività e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, come integrazione al diritto ad una buona amministrazione e alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino."

Il sito istituzionale dell'Ente (del quale non è stato possibile la ristrutturazione come progettata dai servizi dell'Ente dato il noto susseguirsi di normative che disegnavano le revisioni istituzionali della Province) aveva infatti già, o sotto la voce "Trasparenza Valutazione e Merito" o sotto altre voci, moltissime pubblicazioni ed informazioni sui servizi per i cittadini e le imprese che sono state recuperate o trasformate per adeguarsi agli obblighi specificati dal D. Leg.33 /2013.

I "Piani degli obiettivi " (equivalente al piano della performance), conseguenti l'approvazione dei bilanci e allegati alla delibera del Peg si sono ispirati a questi obiettivi .
Al fine di realizzare un più stretto raccordo tra il piano della corruzione e della trasparenza con la valutazione della Performance dei Dirigenti e del personale con il prossimo piano degli obiettivi per l'anno 2014 si dovrà compiere un ulteriore passo stabilendo che tutte le informazioni previste nel Decreto 33 siano monitorate ai fini della verifica dell'adempimento .
Per questo scopo il Programma della Trasparenza che approviamo con il presente atto (Allegato 1) è organizzato in colonne che riproducono quanto contenuto nella delibera Civit 50/2013 per quanto riguarda i

singoli obblighi di pubblicazione , il loro riferimento normativo e i contenuti dell'obbligo e la tempistica del loro aggiornamento. A queste colonne abbiamo aggiunto quelle denominate Servizio responsabile del dato, azioni del responsabile del dato, lo stato di pubblicazione e le annualità del Programma con i relativi obiettivi. Ciò permette di assegnare ad ogni Servizio il compito dell'aggiornamento e agli organi di controllo (Responsabile della Trasparenza, OIV ecc.) la possibilità di compiere monitoraggi facili e tempestivi.
Nel Piano degli obiettivi sarà definito il peso attribuito in sede di valutazione dell'Oiv all'adempimento del rispetto degli obblighi di trasparenza.

Nella formazione del Programma della Trasparenza si sono tenuti presenti i suggerimenti e le osservazioni che sono raccolte nella Consultazione Pubblica che è stata attivata on line raggiungibile dalla home page del sito istituzionale dell'ente e di altre segnalazioni precedentemente acquisite.
Si ritiene comunque opportuno lasciare la possibilità di proporre osservazioni e suggerimenti o critiche anche nella fase successiva all'approvazione di questo programma in quanto la costruzione delle informazioni il più possibile ampie ed esaustive rispetto a concrete esigenze dell'utenza è, per esperienza, apporto utile e costruttivo ai miglioramenti.

Per questo scopo anche nell'avviso di consultazione pubblica è stato indicato anche la possibilità di utilizzare il canale già da anni attivo delle segnalazioni presso l'URP della Provincia di Pistoia che ha anche un numero di telefono e di fax verde , una segreteria telefonica attiva 24 ore su 24 .
Questo programma infatti già tiene conto di osservazioni pervenute all'Ente negli anni precedenti , dato che l'utilizzo delle pubblicazioni di atti documenti informazioni non costituisce una novità assoluta e quindi intere sezioni del sito istituzionale (es. i procedimenti, le informazioni di pianificazione territoriale, le informazioni ambientali, con la corrispondenza riguardante gli impianti di smaltimento,gli atti dell'Amministrazione,

l'organizzazione ecc.) hanno già un'esperienza di pubblicazione sul sito istituzionale , in alcuni casi più che decennale. Infatti nell'allegato 1 del presente Programma è specificato per il triennio di validità del presente Programma nella colonna di ciascun anno le attività previste in corrispondenza delle singole azioni.

7. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Dell'approvazione del Programma si darà comunicazione attraverso la stampa locale.
In relazione alle Giornate della Trasparenza viene valutata l'opportunità di indire tali giornate al momento che sarà meglio definito il quadro istituzionale sulle Province dato che la domanda sulla ripartizione delle attuali funzioni è ricorrente da parte di enti o Associazioni nel corso degli incontri tenuti dai diversi assessorati e che ancora non può trovare risposte certe nelle normative .
Comunque si ribadisce che rimane attivo il canale della consultazione pubblica on line e delle segnalazioni tramite l'Urp.

8. PROCESSO DI ATTIVAZIONE DEL PROGRAMMA

Subito dopo la pubblicazione del D. Lgs 33/2013 sono stati avviati incontri con tutti i Dirigenti e le P.O. e funzionari dei Servizi per affrontare le problematiche poste dal decreto.
Soprattutto si è cercato di recuperare le informazioni già esistenti sul sito per riorganizzarle allo scopo di uniformarsi alla struttura delle sezioni e sottosezioni che il Decreto e poi il Civit hanno stabilito per organizzare dati e informazioni.
Si è verificato preliminarmente se alcuni dati già raccolti dai sistemi informatici di Ministeri (Magellanopa, PerlaPa, ecc) o Autority (AVCP) potessero essere riutilizzati per la loro pubblicazione, al fine di evitare duplicazioni nel lavoro.

Il SED, in alcuni casi ha riformulato le strumentazioni informatiche necessarie a raccogliere ed elaborare i dati secondo specifiche tecniche delle Autorità che nel tempo

hanno dato specifiche indicazioni (quali le specifiche tecniche dell' AVCP, quali le specifiche disposizioni della Del. CIVIT 50/2013,ecc.). Tali elaborazioni sviluppate internamente dal personale del SED hanno evitato costi aggiuntivi per l'Ente.

Per dare concreta attuazione a quanto veniva riorganizzato sono stati tenuti incontri specifici con il personale dei servizi interessati.

Allo scopo di rendere diffusamente consapevoli i dipendenti dei diversi Servizi sono state tenute 2 giornate formative sulla normativa relativa all' anticorruzione e alla trasparenza cui hanno partecipato n. 93 dipendenti.

E' stato avviato il processo di trasformazione dei dati già pubblicati sul sito in formato aperto come richiesto dalla normativa.

Nell'allegato 1 nelle apposite colonne riferite al triennio 2014/2016 sono indicate le azioni di attuazione in corrispondenza delle singole sezioni al fine di consentire una facile lettura ed una immediata verifica.

9. DATI ULTERIORI

La delibera Civit prevede: "Dati ulteriori" Indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013
Come già precisato nella delibera CiVIT n. 2/2012, la più recente accezione della trasparenza quale "accessibilità totale", implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge. La pubblicazione dei "dati ulteriori" è prevista anche dalla legge n. 190/2012 come contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1, c. 9, lett. f) e dallo stesso d.lgs. n. 33/2013 (art. 4, c. 3). Il d.lgs. n. 33/2013, all'art.

1, c. 1, nell'esplicitare il principio generale di trasparenza e nel fare riferimento alle 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" offre un criterio di discrezionalità molto ampio che è opportuno sia letto in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non declinato solamente in forme di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione.
Resta inteso che la pubblicazione di dati ulteriori deve essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, in virtù del quale "le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti". Nel Programma le amministrazioni indicheranno, in tabelle pubblicate in formato aperto, i dati ulteriori individuati ai fini della pubblicazione entro la fine dell'anno e nel triennio.
Come riportato nell'allegato 1 alla delibera, i dati, le informazioni e i documenti ulteriori per i quali non sussiste un espresso obbligo di pubblicazione dovranno essere pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente".

All'interno del Catalogo Open Data di http://www.datiopen.it/it/catalog/pistoia ci sono alcune banche dati (geografiche e non) relative al territorio del ns. Provincia, in particolare:
- Edifici di Rilevante valore storico architettonico (DB geografico)
- Censimento degli Alberi Monumentali (DB geografico)
- Catasto degli Appostamenti Fissi (DB geografico)
- Presenze turistiche 2011/2012 (dato alfanumerico)
- Censimento delle aree produttive (DB geografico)

Ognuno di questi db è visionabile sul portale oppure scaricabile nei diversi formati aperti con LICENZA: IODL v.2 - Italian OpenData License 2.0 *(Le Italian Open Data Licenses (IODL) sono la licenze "aperte", sviluppate da FORMEZ PA allo scopo precipuo di dare a tutte le Amministrazioni Italiane uno strumento chiaro e certificato, in grado di facilitare la diffusione e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico. Le licenze "Italian Open Data License" - la IODL v1.0 e la più recente IODL v2.0 - rappresentano le licenze più utilizzate, per numero di amministrazioni, in Italia.)*
Il portale è organizzato e catalogato con varie modalità di ricerca (più o meno avanzate) previste nelle normative in materia di accessibilità e di catalogazione di DATI APERTI.

Nel corso del 2014 sarà richiesto ai singoli servizi di proporre la pubblicazione in questa sezione di ulteriori dati e informazioni in formato tabellare aperto, tenendo conto anche delle competenze che permarranno in capo alla nostra amministrazione.

10. PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

Il presente Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo quanto previsto dall'allegato A del d.lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

Il presente programma è stato elaborato dal Dirigente del Servizio Segreteria Generale, U.R.P., Archivio, Protocollo Informatico Interoperabile, Iniziative di semplificazione e trasparenza, Pubblica istruzione e Università, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione , sulla base dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e della delibera CIVIT 50/2013 (nonché delle ulteriori delibere CIVIT in essa richiamate, rispettivamente la n. 105/2010 e 2/2012), che per la prima volta ha introdotto tale obbligo anche per gli enti locali (indicando quale termine ultimo per l'adozione il 31 gennaio 2014).

12. SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI , ERRATA CORRIGE (SETTEMBRE 2013) - PROVINCIA DI PISTOIA

Si rinvia all'allegato "elenco degli obblighi di pubblicazione"

Pistoia 29/01/2014

Il Segretario Generale
Dr. Franco Pellicci

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia

Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato appena approvato	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CiVIT	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria archivio	registrazioni atti nel protocollo informatico	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese										
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Burocrazia zero										
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Tempestivo	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia

Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	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)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				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	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				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)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				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 eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				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	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1, d.lgs. n.	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)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia

Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
	regionali/provinciali	33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	economato	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
Consulenti e collaboratori		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)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				Per ciascun titolare di incarico:							
		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)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		**Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse**	Tempestivo	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia

Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli 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)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (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)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				Per ciascun titolare di incarico:							
		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)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 15, c. 1, lett. d), 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, ed ammontare erogato, 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)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali 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)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali 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)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				Per ciascun titolare di incarico:							
		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)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 15, c. 1, lett. d), 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)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia

Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
Personale		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)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia

Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				Per ciascuno dei provvedimenti:							
				1) oggetto							
				2) eventuale spesa prevista							
				3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento							
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia

Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia

Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	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, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia

Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				Per ciascuno degli enti:							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia

Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	segreteria	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Tipologie di		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:							
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Tipologie di										

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia

Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
			Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:							
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia

Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
	d'ufficio dei dati		Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:							
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:							
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia

Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia

Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia

Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	ced	trasformazione in formato aperto e invio ad AVCP	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri 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)	affari generali	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento 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)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				Per ciascun atto:							
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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)	tutti i servizi	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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)	ced	trasformazione in formato aperto e pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia

Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	servizi finanziari	inserimento dati su db	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	lavori pubblici	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	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)	lavori pubblici	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	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)	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio propostodai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	avvocatura	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	avvocatura	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	avvocatura	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia

Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
	Costi contabilizzati	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	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Tempi medi di erogazione dei servizi	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	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	lavori pubblici	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	lavori pubblici	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	lavori pubblici	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	lavori pubblici	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	lavori pubblici	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	lavori pubblici	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia

Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
Pianificazione e governo del territorio		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)	pianificazione	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:							
				1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	pianificazione	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	pianificazione	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	pianificazione	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutela ambientale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutela ambientale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutela ambientale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutela ambientale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutela ambientale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutela ambientale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutela ambientale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutela ambientale	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia

Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	difesa suolo e lavori pubblici	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	difesa suolo e lavori pubblici	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	difesa suolo e lavori pubblici	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	difesa suolo e lavori pubblici	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	segreteria	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato appena approvato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	segreteria	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diiverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	segreteria	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	segreteria	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	segreteria	invio del file al Ced per la pubblicazione	da pubblicare entro il 15.12.2014	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	segreteria	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	segreteria	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	segreteria	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		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	Tempestivo	segreteria	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI Errata corrige (settembre 2013) – Provincia di Pistoia						Allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile del dato	Azioni del responsabile del dato	stato attuale di pubblicazione	2014	2015	2016
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	ced	pubblicazione	pubblicato	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	ced	pubblicazione	pubblicato	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	ced	pubblicazione	da pubblicare dopo approvazione	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	ced	pubblicazione	pubblicato	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3. d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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		tutti i servizi	invio del file al Ced per la pubblicazione	pubblicato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

Allegato B

Pareri ex art. 49 Decreto Legislativo 267/2000

Proposta di deliberazione di Giunta provinciale

OGGETTO: **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016. PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2014.2016. APPROVAZIONE**

Provincia di Pistoia
Segreteria Generale, U.R.P., Archivio, Protocollo Informatico interoperabile, iniziative di semplificazione e trasparenza- Pubblica Istruzione - Università

PROVINCIA di PISTOIA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta deliberativa.
Il provvedimento non necessita del parere di regolarità contabile.

Pistoia, 29-1-2014

Il Dirigente

Provincia di Pistoia
Servizi Finanziari

PROVINCIA di PISTOIA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime il seguente parere:

- ☐ Favorevole
- ☒ Il presente provvedimento non necessità del parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'ente
- ☐ Non favorevole per le seguenti motivazioni:.....
  .....
  .....

Pistoia, 30.01.2014

Il Dirigente
D.ssa Letizia Bardelli

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE DEL 30 GENNAIO 2014 N. 16

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
Dr.ssa Federica Fratoni

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.Franco Pellicci

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line dal ..... e vi resterà per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 – 1° comma – T.U. 267/2000, e ai sensi dell'art. 134 – 3° comma – T.U. N. 267/2000 diventerà esecutiva a seguito della decorrenza del termine di dieci giorni dalla data di pubblicazione.

L'Incaricato della Segreteria

Pistoia, Registrazione n. _____