

**Allegato B del Piano Triennale di
Prevenzione della corruzione 2014-2016**



**COMUNE DI
CERVIA**

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2014 - 2016

INDICE

Premessa	3	
Parte I – Introduzione		
Cenni su funzioni e organizzazione dell’Amministrazione comunale.....	4	
Parte II – Le principali novità	8	
Parte III - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma		
Collegamento con gli obiettivi strategici del Programma di Mandato	9	
Collegamento con il Ciclo della performance.....	9	
Strutture e dirigenti coinvolti nell’elaborazione del Programma	9	
Modalità di coinvolgimento degli stakeholders.....	9	
Termini e modalità di adozione del Programma	10	
Parte IV – Le iniziative di comunicazione della trasparenza		
Le Giornate della Trasparenza	12	
Attività di promozione di una cultura dell’integrità - Collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione	12	
Parte V – Processo di attuazione del Programma		
Soggetti competenti all’attuazione del Programma.....	14	
Criteri generali di pubblicazione dei dati	15	
Criteri generali di aggiornamento e archiviazione dei dati	16	
Formato dei documenti	16	
Albo Pretorio on-line	17	
Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ed il monitoraggio e la vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell’attività di controllo dell’adempimento da parte del Responsabile della trasparenza	17	
Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”	18	
Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’Accesso civico	18	
Dati ulteriori.....	19	
Parte VI – Obiettivi generali e specifici, tempi di attuazione e strutture competenti: l’Allegato A		20

Premessa

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle P.A.”* si inserisce nell’impianto della legge anticorruzione, nell’ambito della quale il ruolo della trasparenza è centrale.

La trasparenza, oggetto di disciplina del presente programma, quale diritto dei cittadini ad una accessibilità totale alle informazioni pubbliche da garantire prevalentemente attraverso lo strumento dell’accesso telematico, sta assumendo un’importanza fondamentale per le amministrazioni pubbliche. La legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, ed ha previsto che le amministrazioni elaborino ed aggiornino i Piani triennali di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, il predetto D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, ha evidenziato che essa persegue le seguenti finalità:

- a) favorire forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo delle risorse pubbliche.

E’ poi 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 stato 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. Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l’integrità, modificando la disciplina recata dall’art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. Ha sancito, per tutte le pubbliche amministrazioni compresi gli Enti Locali, l’obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, al fine anche di dare organicità ai dati pubblicati o da pubblicare sul proprio sito istituzionale. Ha precisato i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza; ha previsto la creazione della sezione *“Amministrazione trasparente”*, che sostituisce la precedente sezione *“Trasparenza, valutazione e merito”*. Infine, il decreto provvede ad implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull’attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Il Comune di Cervia, nel dare attuazione alla nuova normativa sulla trasparenza, intende garantire le libertà individuali e collettive, nonché i diritti civili, politici e sociali ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, integrare il diritto ad una buona amministrazione e concorrere alla realizzazione di un’amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza è assicurata anche mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell’Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, ad ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio e di protezione dei dati personali.

Parte I – Introduzione

Cenni su funzioni e organizzazione dell'Amministrazione comunale

Il Comune di Cervia rappresenta la comunità locale cervese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dalla Carta Europea dell'Autonomia locale, dalle leggi e dallo Statuto.

Nell'ambito delle proprie competenze il Comune si adopera per assicurare e promuovere lo sviluppo economico locale, con riferimento prioritario ad una più alta qualità sociale ed ambientale e lo svolgimento delle iniziative economiche pubbliche, private e cooperative per favorire l'occupazione e il benessere della popolazione garantendo il pluralismo delle forme imprenditoriali, anche promuovendo forme di collaborazione tra pubblico e privato, singolo o associato e con l'associazionismo economico nelle sue diverse espressioni del territorio amministrato.

L'azione dell'Ente è rivolta anche alle persone che comunque entrano in rapporto con lo stesso per ragioni di dimora temporanea, di lavoro o di interessi localizzati sul territorio del Comune.

Il Comune attribuisce particolare interesse, perseguendone le conseguenti finalità, alla tutela e alla valorizzazione del proprio patrimonio storico, culturale, artistico e ambientale con specifico riferimento a quegli elementi inscindibili e irrinunciabili connessi alla storia, alla tradizione e alla vita della comunità cervese, quali: il Centro Storico, le Saline, il Porto, le Pinete e le zone di interesse naturalistico, paesaggistico e ambientale, volgendo particolare attenzione alla tutela e alla salvaguardia del mare e della costa.

Nell'ambito delle proprie funzioni e al fine di corrispondere alla propria vocazione turistica, il Comune incentiva forme di cooperazione e rapporto con collettività locali anche di altri Stati.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 07.11.2013 lo Statuto comunale è stato modificato inserendo fra i principi fondamentali la rete informatica, quale infrastruttura essenziale per l'esercizio dei diritti di cittadinanza; conseguentemente, l'Ente si impegna a:

- garantire ai cittadini e a chi visita la città l'accesso alla rete informatica e a internet, in condizione di parità e con modalità tecnologicamente adeguate, cercando di rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale;
- adottare procedure atte a favorire la partecipazione dei cittadini alla vita politica ed amministrativa tramite la rete informatica;
- favorire la crescita della cultura digitale, con particolare riguardo alle categorie a rischio di esclusione.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza dell'azione amministrativa, al fine di conseguire i più elevati livelli di produttività.

Il regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 25.05.2010 e modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 113 dell'08.06.2010, n. 210 del 30.11.2010 e n. 133 del 03.09.2013, disciplina a livello ordinamentale l'assetto organizzativo dell'Ente e ne fissa il modello strutturale e funzionale; è formulato nella compiuta osservanza del principio di distinzione tra compiti politici di indirizzo e di controllo, riservati agli organi di governo del Comune, e compiti di gestione tecnica, amministrativa e contabile, riservati al livello tecnico-amministrativo.

Esso definisce le modalità di direzione e di assunzione delle decisioni e determina, per ciascuno dei ruoli di direzione, le responsabilità attribuite e i risultati attesi. Definisce, inoltre, nel contenuto e nelle modalità di esercizio, le responsabilità dirigenziali inerenti la direzione delle strutture organizzative, il conseguimento degli obiettivi formulati dagli organi di governo e la formazione ed emanazione degli atti amministrativi mediante i quali l'Ente svolge le proprie funzioni istituzionali ed eroga i propri servizi.

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall'art. 89 del Testo unico degli enti locali nonché dei criteri di organizzazione dettati dall'art. 2 del

D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, ed in conformità allo Statuto Comunale, gli uffici ed i servizi del Comune sono organizzati in Settori.

Il Settore rappresenta infatti la struttura funzionale di massima dimensione deputata alla lettura ed alla analisi dei bisogni per materie omogenee, alla programmazione ed alla realizzazione degli interventi di competenza, al controllo, in itinere, delle operazioni ed alla verifica finale dei risultati.

Esso riunisce più servizi secondo raggruppamenti di competenze adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee. Il servizio interviene in modo compiuto in un ambito definito di discipline e/o materie per fornire prodotti, prestazioni e servizi rivolti sia all'esterno che all'interno del Comune.

Ove se ne ravvisi la necessità, possono crearsi strutture anche temporanee di staff poste alle dirette dipendenze del Sindaco, del Segretario Generale o dei dirigenti.

Titolari dei Settori sono i Dirigenti. Al Servizio vengono preposti dipendenti incaricati dal Dirigente del Settore di appartenenza ricompresi nella categoria D e che assolvono ai compiti previsti dal Contratto Collettivo di Lavoro.

Il regolamento degli uffici e dei servizi prevede infine le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali, nonché le procedure di approvazione del piano occupazionale e di attuazione della mobilità interna ed esterna.

La struttura organizzativa del Comune prevede la presenza del Segretario Generale e di n. 6 Dirigenti preposti ai seguenti Settori:

- Finanze
- Lavori Pubblici, sviluppo economico e residenziale
- Turismo, Cultura e Servizi alla Persona
- Pianificazione territoriale e urbanistica
- Polizia Municipale
- Coordinamento processi e progetti speciali

Il Segretario Generale è dirigente del Settore Affari generali.

Alcuni servizi sono posti alle dirette dipendenze del Segretario Generale.

Nell'attuazione dei criteri e principi sopra enunciati i dirigenti responsabili, coordinati dal Segretario Generale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Organizzazione*.

Il Comune di Cervia, articola il proprio territorio in Consigli di Zona, organismi di partecipazione previsti all'art. 31 dello Statuto comunale.

Attraverso i Consigli di Zona si esplica la volontà di partecipazione alla vita e alla gestione della cosa pubblica. Tali organismi sono organi consultivi e referenti diretti degli organi istituzionali per proposte, pareri e segnalazioni relativamente alla zona di appartenenza e per problemi di carattere generale che investono l'intero territorio comunale. Essi concorrono a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e pubblica amministrazione e si attivano per promuovere attività ed iniziative tese alla valorizzazione e allo sviluppo del territorio rappresentato e che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi relativi alla zona di riferimento.

Il regolamento dei Consigli di Zona è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 28.03.2011, modificato con atto del Consiglio Comunale n. 56 del 03.11. 2011.

Esso prevede una suddivisione del territorio comunale in n. 8 zone:

1^ zona: Cervia Centro - Malva Sud - Bova

2^ zona: Milano Marittima - Di Vittorio

3^ zona: Savio

4^ zona: Castiglione

5^ zona: Pisignano - Cannuzzo

6^ zona: Montaletto - Villa Inferno

7^ zona: Pinarella - Tagliata

8^ zona: Malva Nord - Terme

Ciascun Consiglio si compone di n. 9 membri, risultanti a seguito di apposite consultazioni pubbliche, fra i quali vengono nominati il Presidente ed il vice Presidente nel corso della prima seduta.

Il Comune per l'esercizio di alcune delle sue funzioni si avvale di alcune Società partecipate dallo stesso, mediante appositi contratti di servizio; si riportano di seguito le partecipazioni dirette ed indirette detenute dal Comune di Cervia al 31/12/2013:

Partecipazioni di controllo	Quota Partecipazione %
PARCO DELLA SALINA DI CERVIA s.r.l.	56,00
CERVIA TURISMO s.r.l.	51,00

Partecipazioni di minoranza	Quota Partecipazione %
RAVENNA HOLDING S.P.A.	10,92
ANGELO PESCARINI SCUOLA ARTI E MESTIERI Soc. Cons. a r. l. *	7,44
AMBRA s.r.l.	5,95
AERADRIA s.p.a.	0,54
DELTA 2000 Soc. Cons. a r.l.	0,43
HERA S.p.A.	0,283
S.TE.P.RA Soc. consortile mista IN LIQUIDAZIONE	0,07
BANCA POPOLARE ETICA	0,012
LEPIDA S.P.A.	0,0028

Società di capitali partecipate indirettamente tramite Ravenna Holding S.p.A.
AZIMUT S.P.A.
PORTO INTERMODALE RAVENNA S.P.A. S.A.P.I.R.
RAVENNA FARMACIE S.R.L.
ROMAGNA ACQUE - SOCIETA' DELLE FONTI S.P.A.
START ROMAGNA S.p.A.
HERA S.p.A.
RAVENNA ENTRATE S.p.A.
ASER S.r.l.
AGEN.DA S.r.l. IN LIQUIDAZIONE

Il regolamento degli uffici e dei servizi sopra introdotto prevede all'art. 38 la figura dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), quale organismo che opera secondo principi di indipendenza, cui l'Ente affida, tra gli altri, il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, nonché la sua corretta applicazione.

Con delibere di Giunta Comunale n. 190 del 29.11.2011, n. 214 del 29.12.2011 e n. 215 del 29.12.2011 sono stati rispettivamente approvati il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente, il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale avente qualifica dirigenziale ed il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale incaricato di posizione organizzativa e alta professionalità del Comune di Cervia.

Parte II – Le principali novità

Il Comune di Cervia ha approvato il primo Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2012/2014 con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 03.04.2012; esso era stato redatto ai sensi dell'art. 11 co. 2 del D.Lgs. 150/2009, sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) – ora A.N.AC. (*Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche*) - con delibera n. 2/2012.

Per la predisposizione del presente Programma ci si è attenuti, per quanto compatibili, alle indicazioni contenute nelle Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità adottate con deliberazioni n. 105 del 2010, n. 2 del 2012 e nn. 50, 59, 65, 66 e 71 del 2013 dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) – ora A.N.AC. e alle linee guida dell'ANCI adottate il 31/10/2012 in materia.

Gli aspetti di maggior rilievo del Programma a seguito del presente aggiornamento, possono essere sintetizzati nei seguenti punti:

- il presente Programma è stata redatto seguendo l'indice proposto nella delibera CIVIT n. 50/2013 al fine di favorire l'uniformità e la comparabilità con i programmi triennali delle altre amministrazioni pubbliche;
- il presente Programma ed i suoi obiettivi sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione;
- il presente Programma è collegato con il Piano di prevenzione della corruzione, del quale costituisce apposita sezione, pur mantenendo la connotazione di strumento di programmazione autonomo rispetto allo stesso;
- viene regolamentato il nuovo istituto dell'Accesso civico;
- sul sito istituzionale del Comune di Cervia viene resa accessibile e facilmente consultabile una sezione apposita denominata "Amministrazione trasparente" strutturata ai sensi dell'Allegato A al D.Lgs. 33/2013 e dell'Allegato 1 alla delibera n. 50/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) in cui sono pubblicati documenti, informazioni e dati per un periodo di cinque anni;
- viene ampliato il novero delle categorie di atti e documenti oggetto dei nuovi obblighi di pubblicazione e vengono regolamentati nel dettaglio ed adeguati alle nuove previsioni di legge i periodi di pubblicazione degli stessi;
- viene modificata la tempistica di attuazione alla luce anche degli adempimenti relativi ad obblighi di trasparenza già attuati;
- viene meglio formalizzata l'organizzazione per l'attuazione della trasparenza nel Comune di Cervia.

Parte III – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

L'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è previsto per tutte le pubbliche amministrazioni dall'art. 11 del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013.

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è collegato, sotto l'indirizzo del responsabile, alle misure e agli interventi previsti dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016" del Comune di Cervia del quale costituisce una sezione (allegato).

Il Programma è coerente con i principi generali della normativa sul Ciclo della performance dettati dal D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009, nel rispetto altresì dei sistemi di programmazione degli Enti Locali previsti dal D.Lgs. 267 del 18.08.2000 (TUEL) e del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013.

Collegamento con gli obiettivi strategici del Programma di Mandato

L'Amministrazione comunale di Cervia ha da sempre valutato strategico il tema della trasparenza prevedendone la trattazione all'interno delle Linee Programmatiche 2009-2014 ed in ciascuna Relazione Previsionale e Programmatica elaborata dal 2009 ad oggi.

Più precisamente essa è sviluppata all'interno del **PROGRAMMA N. 1 – SOSTENIBILITÀ**, nell'ambito del **PROGETTO 1.2 Governance interna, AZIONE 1.2.5 La sostenibilità delle politiche di Governo: il metodo della partecipazione e della trasparenza.**

Collegamento con il Ciclo della performance

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati nell'allegato A) sarà collegato, all'interno del Piano della Performance 2014, a specifici Obiettivi Straordinari e/o di Progetto affidati ai Dirigenti. Poiché il raggiungimento di tali obiettivi da parte dei responsabili dovrà essere accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance, sarà cura del Servizio Risorse Umane valutare la rispondenza degli attuali sistemi di misurazione e valutazione della performance del personale avente qualifica dirigenziale nonché del Responsabile della trasparenza, e nel caso, proporre al Segretario Generale i dovuti interventi di adeguamento.

Strutture e dirigenti coinvolti nell'elaborazione del Programma

La proposta di Programma è stata elaborata da un team di lavoro composto da personale del servizio Pianificazione Strategica-Partecipate, del servizio Informatica, del servizio Segreteria Generale-Contratti; è stata discussa dal Segretario Generale con tutti i Dirigenti e approvata nella Direzione Operativa dell'08/01/2014.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholders

Le attività del Comune di Cervia sono rivolte ad un elevato numero di "portatori di interesse", differenti in termini di aspettative, competenze e richieste.

Nello specifico l'Amministrazione Comunale ha come principali interlocutori esterni le associazioni di categoria, le organizzazioni sindacali, gli ordini professionali, la Consulta del Volontariato e singole associazioni di volontariato, sportive e del tempo libero, le imprese, i professionisti, i cittadini singoli o in forma associata, nonché le altre pubbliche amministrazioni del territorio (Regione, Provincia, Azienda USL di Ravenna, ...).

Gli stakeholders interni sono rappresentati dai dipendenti dell'Ente e dalle Rappresentanze Sindacali Unitarie.

In occasione delle Giornate della Trasparenza organizzate dal Comune di Cervia il 5 e 6 Ottobre 2013 si è provveduto alla somministrazione di un breve questionario di customer satisfaction agli stakeholders che hanno visitato gli stands allestiti per l'occasione; si era colta l'opportunità per inserire una specifica domanda inerente suggerimenti o proposte di cui tenere conto in fase di redazione del

nuovo Programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016. Le osservazioni emerse hanno rappresentato un primo tentativo di coinvolgimento degli stakeholders in fase di elaborazione del piano; tale processo sarà affinato nel corso del 2014, in modo tale da migliorare il coinvolgimento ed il confronto con gli stakeholders nella fase di aggiornamento del piano per l'anno 2015.

Termini e modalità di adozione del Programma

Il Programma Triennale della Trasparenza viene adottato ed aggiornato nei termini previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalle delibere CIVIT del 29.05.2013 e del 04.07.2013.

Il documento viene redatto ed aggiornato da un team di lavoro coordinato dal Segretario Generale, Responsabile della trasparenza del Comune di Cervia, con il contributo di tutti i dirigenti, al fine di sottoporlo all'approvazione della Giunta Comunale.

Il Comune di Cervia si impegna ad aggiornare detto Programma, tenendo conto delle disposizioni emanate dall'A.N.AC. e secondo le indicazioni e/o proposte dell'OIV contenute nell'apposita relazione ed i suggerimenti raccolti presso gli stakeholders.

In particolare, le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholders saranno di volta in volta segnalate al Responsabile della Trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i feedback emersi dal confronto con gli stessi. Il Responsabile della trasparenza ne terrà conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Il presente Programma sarà pubblicato nella pagina "Amministrazione Trasparente" all'interno del sito istituzionale dell'Ente.

Parte IV – Le iniziative di comunicazione della trasparenza

Al fine di favorire la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati, il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso è certamente il sito web istituzionale.

Attraverso di esso la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul proprio operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, con le imprese e con le altre P.A., pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Al fine di migliorare la fruizione delle informazioni e superare le attuali limitazioni strutturali dello strumento, si prevede, nel corso del 2014, l'attivazione del nuovo sito istituzionale.

Attualmente la sezione Amministrazione Trasparente è stata riorganizzata secondo i dettami del D.Lgs. 33/2013 e della delibera 50/2013 di CIVIT(ora A.N.AC.).

Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi esterni si opererà secondo le seguenti direttrici:

- a. implementazione delle forme di ascolto diretto tramite gli uffici del CerviaInforma Cittadini oppure on line tramite creazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" di strumenti a disposizione degli stakeholders per fornire valutazioni e suggerimenti in merito alle modalità e alla qualità delle informazioni pubblicate e in generale sulle iniziative dell'ente in materia di trasparenza ed integrità;
- b. attivazione di forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (es. questionari, convegni, opuscoli);
- c. implementazione, in relazione a specifiche iniziative, di indagini conoscitive e/o di customer satisfaction con successiva pubblicazione sul sito delle risultanze dell'attività d'indagine;
- d. organizzazione di giornate dedicate alla trasparenza;
- e. attivazione di un profilo *Facebook* istituzionale attraverso il quale l'Ente comunica con la cittadinanza rispetto a temi di particolare interesse, quali ordinanze in materia di istruzione scolastica, viabilità, protezione civile, polizia municipale e comunicazioni in genere.

L'Ufficio Formazione curerà invece l'attività di formazione del personale dipendente, in qualità di stakeholders interno, sui temi della legalità, della promozione della cultura dell'integrità e della trasparenza ed inserirà tali importanti temi nelle iniziative, previste dal Piano della Formazione 2014, su cultura amministrativa, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti, predisposizione e pubblicazione di deliberazioni e determinazioni ed in ogni seminario o aggiornamento che tratti il lavoro pubblico e la competenza dei pubblici dipendenti in ordine al buon andamento della Pubblica Amministrazione.

Per il personale direttamente coinvolto nell'attività di implementazione e di aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente l'attività di formazione avrà anche come tema le modalità tecniche di pubblicazione di informazioni, atti, provvedimenti, deliberazioni e determinazioni.

Lo scopo è sostenere la cultura organizzativa della trasparenza e portare alla comprensione di dipendenti, funzionari, dirigenti che la selezione e la pubblicazione dei dati sono attività che possono/devono assumere valore interno ed esterno attraverso la significatività dei dati scelti, la loro fruibilità e affidabilità per gli stakeholders e per l'organizzazione interna. La qualità dei dati pubblicati e la loro significatività sono sensori per comprendere quanto in un'organizzazione si sia sviluppata la cultura dell'analisi e programmazione delle attività in base alla rilevazione dei risultati conseguiti e della valutazione delle performance piuttosto che il semplice adempimento normativo.

L'attività di formazione sarà strettamente collegata a quella prevista nel Piano di prevenzione della corruzione.

Le Giornate della Trasparenza

Le Giornate della Trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

Ogni anno saranno pianificati e organizzati uno o più incontri con gli stakeholders interni ed esterni per favorire la condivisione e l'illustrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Tali momenti, denominati ai sensi del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e della delibera Civit n. 105/2010, "Giornata della trasparenza", costituiranno la sede opportuna per illustrare i contenuti del Programma e le informazioni appositamente pubblicate sul portale dell'Ente.

La partecipazione a dette giornate consentirà una condivisione dei principi che sono posti alla base del decreto sulla trasparenza, e degli obiettivi che un'amministrazione aperta e attenta alle esigenze di tutti deve osservare per prestare servizi adeguati agli utenti.

Le giornate saranno organizzate in maniera da favorire la massima partecipazione degli stakeholders con l'obiettivo di raggiungere anche i cittadini che, per motivi di diversa natura, non utilizzano tecnologie informatiche; si devono prevedere adeguati spazi per i dibattiti e per il confronto tra gli stessi. Al termine è prevista la somministrazione ai partecipanti di una specifica customer satisfaction, predisposta dal Servizio Cervialnforma Cittadini, al fine di raccogliere indicazioni e suggerimenti, trarre spunti e considerazioni, che potrebbero migliorare e rendere ancora più puntuale ed attento il contenuto del Programma in oggetto.

All'interno di tali giornate sarà organizzata, a cura del Servizio Cervialnforma Cittadini, in accordo con il Responsabile della trasparenza e il servizio Controllo di Gestione, la presentazione del Piano e della Relazione sulla performance.

Esse costituiranno anche l'occasione per illustrare il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Nel corso del triennio di validità del presente Programma sarà valutata l'opportunità di organizzare ulteriori giornate formative ad hoc mirate per singoli argomenti a beneficio di specifiche categorie di stakeholders, quali, ad esempio, associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali.

Attività di promozione di una cultura dell'integrità – Collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il presente Programma considera la trasparenza dell'attività amministrativa non soltanto un mezzo per garantire forme di controllo diffuso da parte del cittadino sull'andamento del ciclo della performance, ma anche come mezzo funzionale all'affermazione della cultura dell'integrità.

L'integrità è considerata fondamentale per il corretto uso della libertà e della discrezionalità, al di fuori di qualunque forma di condizionamento, pressione e ricatto ambientale, per evitare i quali è indispensabile garantire adeguate forme di conoscenza immediatamente percepibili ed evidenti.

La trasparenza dei dati sulla performance del presente Programma favorisce il monitoraggio continuo dell'azione amministrativa e contribuisce a garantire la massima correttezza e integrità. La tracciabilità del ciclo della performance attraverso il controllo trasparente e pubblico dello stato d'avanzamento degli obiettivi gestionali e dell'azione amministrativa nel suo complesso ha anche lo scopo di evidenziare eventuali comportamenti difforni ai principi di fedeltà e correttezza.

In tale ottica si inseriscono svariati obblighi di pubblicazione, tra i quali:

- a. il codice di comportamento;
- b. le informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale dei titolari di incarichi politici;
- c. gli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali;
- d. tutti i procedimenti svolti da ciascun settore dell'Ente con l'individuazione dei soggetti responsabili, dei termini per la conclusione dei procedimenti, la descrizione delle singole fasi e delle modalità di adempimento, gli atti e i documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza;
- e. gli atti concernenti sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, nonché il regolamento comunale per la concessione di forme di sostegno in attuazione del principio di sussidiarietà che disciplina la concessione da parte dell'Amministrazione Comunale di forme di sostegno economico, dirette ed indirette, a soggetti operanti nell'ambito della comunità locale per

lo svolgimento di attività di interesse generale, in attuazione del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione;

- f. gli atti inerenti alla scelta del contraente, autorizzazioni e concessioni, nonché il Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi ed il Regolamento dei Contratti;
- g. gli atti in materia di governo del territorio;
- h. i beni immobili di proprietà dell'Ente ed i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
- i. gli atti inerenti il reclutamento del personale con le graduatorie relative a concorsi e prove selettive.

In particolare gli atti concernenti le tipologie di procedimento svolte da ciascun Settore, il reclutamento del personale, la scelta del contraente, le sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, le autorizzazioni e concessioni rivestono particolare importanza in correlazione con il Piano triennale della prevenzione della corruzione, in quanto finalizzati alla mappatura delle attività ed alla conseguente rilevazione dei rischi corruttivi.

Per l'intrinseco collegamento tra il principio della trasparenza e la cultura della legalità, si prevede di promuovere interventi ed azioni mirate sul tema dell'integrità nell'ambito dei percorsi succitati già dedicati alla trasparenza, come le giornate della trasparenza, i momenti formativi, le informazioni pubblicate sul sito internet.

I contenuti delle iniziative, le buone prassi messe in campo e le azioni realizzate saranno pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Parte V – Processo di attuazione del Programma

Soggetti competenti all'attuazione del Programma

Di seguito viene descritta l'organizzazione per l'attuazione della trasparenza nel Comune di Cervia.

Il Responsabile della trasparenza

Il ruolo di Responsabile della trasparenza è affidato al Segretario Generale dell'ente nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza del Comune di Cervia con decreto del Sindaco n. 47 del 23.12.2013.

Il Responsabile esercita i seguenti compiti attribuiti dalla legge e dal presente Programma:

- sovrintende all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio associato interprovinciale per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro del personale dipendente, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- controlla che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;
- controlla e verifica l'attuazione del Programma;
- elabora una relazione sintetica annuale sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione del Programma da presentare all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013;
- cura l'istruttoria relativa all'applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza di cui all'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013.

I dirigenti

L'attuazione del Programma rientra tra i doveri d'ufficio dei dirigenti responsabili degli uffici appositamente individuati all'allegato A) del presente Programma.

Essi sono responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza.

Il Comune di Cervia garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge. A tal fine ciascun Dirigente competente alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti ne assicura l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità nonché la conformità ai documenti originali in proprio possesso, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati), ciascun Dirigente si farà carico altresì di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati. Per i beneficiari di provvidenze di natura economica, fatte salve le particolari prescrizioni di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013, non saranno diffusi dati non pertinenti quali ad esempio l'indirizzo di abitazione e le coordinate bancarie.

Infine, per ciascun ambito di competenza, i dirigenti promuovono il coinvolgimento e l'ascolto degli stakeholders interni ed esterni al fine di individuare le esigenze di trasparenza di cui tenere conto nella selezione dei dati e delle informazioni da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza, nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

I referenti di settore

I dirigenti, all'interno del proprio settore, individuano uno o più referenti responsabili di reperire, di elaborare (tramite calcoli sui dati, selezione di alcuni dati, aggregazione di dati, ecc...), di aggiornare e di pubblicare in modo corretto e tempestivo le informazioni, i dati e i documenti di competenza del proprio servizio/settore e di curarne la storicizzazione alla scadenza dei termini di pubblicazione.

Essi informano direttamente e tempestivamente il Responsabile della trasparenza ed il team di lavoro, dietro richiesta anche informale dello stesso, sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Istruiscono i procedimenti di competenza in materia di accesso civico.

L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nei documenti di programmazione dell'Ente e verifica l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione anche mediante le attestazioni previste dall'A.N.AC.

Inoltre utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile per la trasparenza e dei dirigenti.

Criteri generali di pubblicazione dei dati

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali (D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

I dati, le informazioni e i documenti pubblicati sul sito dell'Ente devono essere accessibili, completi, integri e comprensibili. A tal fine, tutti gli atti del Comune devono essere redatti mediante l'utilizzo di una tecnica redazionale che preveda un linguaggio semplice, non burocratico.

I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto e resi disponibili e fruibili on-line in formati non proprietari, in modo tale da consentirne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici, la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo per le quali sono state pubblicizzate.

Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, co. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo la quale *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*, nonché a quanto previsto dall'art. 4, co. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di *"diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"*.

Può essere disposta, a norma del presente Programma, la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di legge di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso (articolo 24, commi 1 e 6, della legge 07.08.1990, n. 241, art. 10 D.Lgs. n. 267 del 2000, e art. 18, comma 3 del vigente regolamento comunale per l'accesso agli atti e provvedimenti amministrativi del Comune di Cervia approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 28.07.2010), a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicati al presente Programma, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

Criteria generali di aggiornamento e archiviazione dei dati

Al fine di garantire l'attualità e la qualità delle informazioni pubblicate, per ciascun dato o documento vanno assicurati il costante e tempestivo aggiornamento attraverso l'indicazione della data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti, garantendo una eventuale modifica tempestiva in esito al controllo e in tutti i casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione.

Si considerano quattro diverse frequenze di aggiornamento, così come indicato dal D.Lgs. 33/2013:

- a) **Cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- b) **Cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento, in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;
- c) **Cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- d) **Aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

Laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione è tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo.

I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

Formato dei documenti

La legge n. 190/2012 stabilisce che "per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in **formati non proprietari**, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".

Riferendosi al documento tecnico che costituisce l'allegato 2 alla delibera n. 50/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) si evince che è da escludere l'utilizzo di formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio *OpenOffice*) sia formati aperti (quali, ad esempio, *.rtf* per i documenti di testo e *.csv* per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui *reader* è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili, mentre il ricorso al file PDF

in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

Altro formato standard aperto è l'XML, tra l'altro espressamente richiesto dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture ai fini della pubblicazione dei dati inerenti le procedure di scelta del contraente ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012.

Albo Pretorio on-line

Nel sito istituzionale del Comune di Cervia è presente apposita pagina dedicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione *Albo Pretorio on-line*, dove, dal 1° gennaio 2011, in ottemperanza, tra l'altro, alle disposizioni di cui alla legge n. 69 del 18 giugno 2009, art. 32, si procede all'integrale pubblicazione di tutti quegli atti per i quali la norma impone la pubblicazione come condizione necessaria per acquisire efficacia e quindi per produrre gli effetti previsti.

In questa pagina è possibile interrogare, consultare e scaricare gratuitamente gli atti (copie non aventi valore di copia autentica) prodotti dal Comune di Cervia soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, quali deliberazioni di Giunta e di Consiglio, ordinanze, determinazioni dirigenziali, nonché atti provenienti da altre Amministrazioni che ne facciano apposita richiesta.

L'operatività dell'albo pretorio on-line è normata attraverso il Regolamento comunale per la gestione dell'albo pretorio elettronico approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 30.11.2010. Della corretta tenuta e gestione dell'Albo Pretorio è responsabile il Settore Affari Generali. Del contenuto degli atti pubblicati, in relazione al rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, anche con riguardo alla loro diffusione per mezzo della pubblicazione dei rispettivi atti all'Albo Pretorio on-line, è responsabile l'ufficio che propone e/o adotta l'atto da pubblicare e che ne richiede la pubblicazione. Fermo restando il divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, nel caso in cui il documento da pubblicare contenga dati personali, inclusi quelli sensibili e giudiziari, riferiti a persone fisiche, giuridiche, enti o associazioni, la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi di necessità, esattezza, completezza, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza, rispetto alle finalità della pubblicazione, previsti dal D.Lgs. n. 196 del 2003. Pertanto, l'ufficio produttore deve inviare all'Albo pretorio documenti già predisposti per la protezione dei dati personali.

Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ed il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

Per l'esercizio dei propri compiti il Responsabile della trasparenza si avvale del supporto del servizio Pianificazione Strategica-Partecipate per il necessario raccordo con la struttura organizzativa durante tutte le fasi di attuazione del presente Programma.

L'Ente ha scelto infatti di strutturare in modo decentrato l'aggiornamento delle varie sotto-sezioni della sezione Amministrazione Trasparente.

Pertanto, ai fini dell'attuazione delle previsioni normative, il servizio Pianificazione Strategica-Partecipate si è occupato nel corso del 2013 della predisposizione della griglia di raccordo fra i contenuti già presenti sul sito e quelli invece mancanti che dovevano essere reperiti e inseriti, in collaborazione con i servizi dell'Ente, indicando la frequenza di aggiornamento delle tipologie dei dati, la priorità dettata dalla presenza di eventuali sanzioni e l'indicazione dei servizi referenti in corrispondenza a ciascuna sotto-sezione, privilegiando per quanto possibile l'individuazione di un singolo e non di un gruppo deputato all'aggiornamento.

Dalla griglia di raccordo è scaturito l'Allegato A al presente Programma che il servizio Pianificazione Strategica-Partecipate manterrà aggiornato e monitorato e che utilizzerà quale strumento di coordinamento per la pubblicazione dei dati e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Un ruolo centrale sarà svolto dal Servizio Informatica che si occuperà di fornire i più adeguati strumenti tecnici a ciascun referente di settore, differenziati a seconda delle sotto-sezioni e delle

tipologie di dati oggetto di pubblicità, in maniera tale da rendere ciascun referente il più possibile autonomo nella gestione dei dati e delle informazioni di propria competenza.

Laddove non sia ancora stato possibile consentire ai singoli referenti di operare in modo autonomo, il servizio Informatica provvederà all'inserimento nelle apposite sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente di tutti i dati che i referenti di settore provvederanno a trasmettere con tempestività sia al servizio Pianificazione Strategica-Partecipate, sia al servizio Informatica.

Il servizio Informatica dovrà inoltre progettare e implementare la sezione di archivio dei dati per i quali sono scaduti i termini di pubblicazione.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Il Comune di Cervia attiverà uno specifico strumento informatico di rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente" che consenta di monitorare la partecipazione e la fruibilità della sezione stessa da parte degli utenti, nel rispetto e nei limiti della privacy.

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

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo al Comune di Cervia di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, mediante compilazione di apposito modulo disponibile all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della trasparenza trasmette immediatamente la richiesta al dirigente competente per l'istruttoria necessaria che deve effettuarsi entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della stessa.

Nei casi in cui il Responsabile della trasparenza, al termine dell'istruttoria, constati l'omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, invita tempestivamente il dirigente competente, così come individuato nell'Allegato A del presente programma a voler pubblicare nel sito il documento, l'informazione o il dato richiesto. La pubblicazione va effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico e va comunicata al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede come descritto sopra.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (D.Lgs. n. 104/2010, così come modificato dal D.Lgs. n. 33/2013) a cui si fa espresso rinvio.

La richiesta di accesso civico può comportare da parte del Responsabile della trasparenza, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione all'ufficio associato interprovinciale per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro del personale dipendente e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Dati ulteriori

Il Comune di Cervia si riserva di individuare ulteriori dati di interesse comune da pubblicare per attuare una maggiore partecipazione e una più che adeguata condivisione con gli utenti, fermo restando i limiti alla diffusione e all'accesso alle informazioni previste dalla normativa vigente nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale così come sancito e prescritto dal D.Lgs. 30.06.2003, n.196, le cui disposizioni sono esplicitamente richiamate dal decreto trasparenza.

Nel 2013 la sotto-sezione "Dati Ulteriori" è stata implementata con le seguenti sotto-sezioni di livello 3:

- *Corruzione*: dove sono stati inseriti i riferimenti al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- *Accesso civico*: dove sono stati inseriti i riferimenti normativi al nuovo istituto dell'accesso civico ed il modulo da compilare e da presentare per l'esercizio del diritto;
- *Iniziative di "Comunicazione della Trasparenza"*: dove sono stati inseriti il programma delle Giornate della trasparenza organizzate dall'Ente nel 2013 e tutta la documentazione illustrata e distribuita nel corso dell'evento;
- *Relazione sui servizi pubblici locali a rilevanza economica affidati dal Comune di Cervia*: dove è stata pubblicata la relazione (approvata con Deliberazione di Giunta comunale n. 258 del 17/12/2013) in esito alla ricognizione interna che ha interessato tutti i settori dell'Ente, al fine di individuare tutti gli affidamenti di SPL di rilevanza economica in essere alla data del 20/10/2012 e tuttora in corso per i quali è stata condotta la verifica della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta, ai sensi dell'art. 34 commi da 20 a 27 del D.L. 18/10/2012 n. 179, convertito in L. 17/12/2012 n. 221.

Nel 2014 sarà certamente implementata ulteriormente la sotto-sezione Corruzione con l'inserimento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Parte VI – Obiettivi generali e specifici, tempi di attuazione e strutture competenti: l'Allegato A

Nella presente sezione vengono brevemente illustrati i contenuti dell'Allegato A al presente Programma.

Esso declina gli **obiettivi generali** e gli **obiettivi specifici** in materia di trasparenza del Comune di Cervia.

I primi attengono a soluzioni organizzative, informatiche e amministrative; tali obiettivi consentono di adeguarsi alla normativa attraverso uno sforzo "al centro" che favorisca l'azione dei servizi deputati alla pubblicazione dei dati. Inoltre declinano azioni di carattere generale, quali l'aggiornamento annuale del Programma, l'organizzazione delle Giornate della trasparenza, ecc.....

Gli obiettivi specifici attengono invece ad aspetti della trasparenza di competenza diretta dei singoli servizi. Essi vengono declinati seguendo l'ordine delle sotto-sezioni di livello 1 e di livello 2 delle quali si compone la sezione "Amministrazione Trasparente" posta all'interno del sito del Comune di Cervia all'indirizzo www.comunecervia.it, come da allegato A al D.Lgs. 33/2013 e da allegato 1 alla delibera n. 50/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.).

A fianco di ciascuna sotto-sezione, oltre alla normativa di riferimento, sono indicati:

- lo stato di pubblicazione;
- gli adempimenti programmatici;
- il/i servizio/i competente/i alla pubblicazione e all'aggiornamento dei dati e delle informazioni ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

La declinazione operativa degli obiettivi contenuti nell'Allegato A troverà sede, per ciascun servizio, nel Piano della Performance, dove saranno meglio specificati anche i tempi di realizzazione.

L'Allegato A oltre a declinare gli obiettivi generali e gli obiettivi specifici costituisce anche lo strumento utilizzato per il monitoraggio e la verifica periodica dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione.

**Allegato A –
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016**

Allegato A – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016

Obiettivi generici

Descrizione	Servizi competenti	Anno		
		2014	2015	2016
Aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016	Pianificazione Strategica-Partecipate	entro 31/01	entro 31/01	entro 31/01
Caricamento nell'applicativo reso disponibile dal servizio Informatica di tutti i dati relativi alle procedure di selezione del contraente con importo inferiore a Euro 40.000,00, indette dal 01 Dicembre 2012 al 31 Dicembre 2013 ai sensi dell'art. 1 c.32 della legge L. n. 90/2012 e della Deliberazione dell'AVCP n. 26 del 22 maggio 2013.	Tutti	entro 31/01	entro 31/01	entro 31/01
Attivazione strumento di rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"	Informatica	entro 30/04	-	-
Sviluppo del coinvolgimento degli stakeholders	Cervia Informa Cittadini, Informatica, Pianificazione Strategica-Partecipate	entro 30/09	-	-
Attivazione del nuovo sito istituzionale,	Informatica	entro 31/12	-	-
Attivazione del Context Manager per le sotto-sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" che ancora non possono essere aggiornate in modo automatico dai singoli servizi referenti	Informatica	entro 31/12	-	-
Formazione sull'utilizzo del Context Manager ai referenti di settore che dovranno utilizzarlo per gli inserimenti di competenza	Informatica e servizi coinvolti	entro 31/12	-	-
Verifica su possibile adeguamento dell'applicativo Iride in modo che possa gestire in automatico la pubblicazione delle informazioni richieste dall'art. 23 del D.Lgs. 33/2013	Informatica, Segreteria Generale, Pianificazione Strategica-Partecipate	entro 31/12	-	-
Ristrutturazione della sotto-sezione "Bandi di gara e contratti - Profilo del committente"	Informatica, Contratti	entro 31/12	-	-
Ristrutturazione del modulo di inserimento dei dati inerenti gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati secondo quanto prescritto dall'art. 27 co. 1 del D.Lgs. 33/2013 e strutturare l'elenco in modo tale da assolvere anche le funzioni dell'Albo dei beneficiari	Informatica, Segreteria Generale, Servizi alla Comunità, Pianificazione Strategica-Partecipate	entro 31/12	-	-
Organizzazione giornata della Trasparenza	CervialInforma Cittadini	entro 31/12	entro 31/12	entro 31/12
Progettazione ed implementazione della sezione di Archivio dei dati	Informatica	-	-	entro 31/12

Allegato A – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016 - Sezione "Amministrazione Trasparente"
conforme allo schema "Obblighi di pubblicazione" allegato alla Delibera Civit n. 50/2013

OBIETTIVI SPECIFICI

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Denominazione sotto-sezione livello 3	STATO PUBBLICAZIONE	ADEMPIMENTI PROGRAMMATICI	SERVIZI COMPETENTI
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità (art. 10 c. 8 let. a)		Publicati - Programma 2012-2014 e 2011-2013 - Relazioni sulla trasparenza per gli anni 2012 e 2011	Da pubblicare nuovo programma 2014-2016, entro 31 gennaio 2014 e da aggiornare annualmente	Pianificazione Strategica-Partecipate
	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga		Publicata attestazione OIV inerente agli obblighi di pubblicità contenuti nella delibera CIVIT n. 71/2013 con relativa griglia di attestazione allegata	Da pubblicare nuova attestazione OIV, entro 31 gennaio 2014; pubblicare le ulteriori attestazioni OIV secondo le scadenze imposte da A.N.AC. con le future delibere che ne richiederanno di ulteriori	Pianificazione Strategica-Partecipate
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Publicato un link che rinvia alla banca dati «Normattiva»		Segreteria Generale - Risorse Umane
	Atti generali (art. 12 commi 1)	Statuto Regolamenti Circolari	Sono attualmente inseriti un link che rinvia allo Statuto del Comune ed un link che rinvia alla pagina "Regolamenti" del Comune	I servizi competenti per materia sono responsabili dell'aggiornamento tempestivo dei rispettivi Regolamenti che vengono passati poi alla Segreteria Generale per la pubblicazione Direttive, circolari 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 saranno pubblicate a cura dei servizi Risorse Umane e Segreteria Generale in modo tempestivo	Segreteria Generale - Risorse Umane
		Codice disciplinare e codice di condotta	Il servizio Risorse Umane ha pubblicato i codici di comportamento dei dipendenti e il disciplinare di Dirigenti e Dipendenti	Entro il 31/01/2014 sarà pubblicato il nuovo Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Cervia per il quale è attualmente in corso la procedura aperta di partecipazione alla quale i cittadini, le associazioni e i portatori di interesse in genere sono invitati a formulare proposte di modifiche o integrazioni	Risorse Umane
	Scadenziario obblighi amministrativi (Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013, n. 98) Art. 12 c. 1-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33)	Cittadini Imprese	Non presente: in attesa di pubblicazione del D.P.C.M. 08/11/2013	Secondo le indicazioni formulate nel DPCM 08/11/2013 in corso di pubblicazione sarà pubblicato uno SCADENZIARIO con l'indicazione delle date di efficacia dei NUOVI OBBLIGHI AMMINISTRATIVI introdotti (def: qualunque adempimento comportante raccolta, elaborazione, trasmissione, conservazione e produzione di informazioni e documenti, cui cittadini e imprese sono tenuti nei confronti della PA -> domande, certificati, dichiarazioni, rapporti, oppure la tenuta di registri, documenti, dati, ...). La sezione va organizzata distinguendo i nuovi obblighi amministrativi fra quelli che vedono destinatari i CITTADINI e quelli che hanno come destinatari le IMPRESE. Per ciascun obbligo specificare: 1) denominazione 2) breve descrizione del contenuto 3) riferimento normativo 4) collegamento alla pagina del sito che contiene le info sull'adempimento dell'obbligo e sul procedimento	CerviaInforma/SPUN/Segreteria Generale
Burocrazia zero (Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013, n. 98))	Burocrazia zero (Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato)	Non presente in quanto subordinato all'adesione alle convenzioni previste dall'art.12 del D.L. 9-2-2012 n. 5 (convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 4 aprile 2012, n. 35.)	I servizi maggiormente interessati (SPUN e Sviluppo Economico) aggiorneranno tempestivamente questa sotto-sezione a seguito di eventuale adesione alle convenzioni previste dall'art.12 del D.L. 9-2-2012 n. 5 (convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 4 aprile 2012, n. 35.)	SPUN/Sviluppo Economico	

Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo (art. 13 c.1 lett. a e art. 14)	Sindaco	La Segreteria Generale ha provveduto ad acquisire tutte le dichiarazioni e i dati necessari per provvedere all'adempimento. Per il SINDACO sono stati pubblicati: - Deleghe - Atto di nomina - Curriculum - Compenso connesso alla carica - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici - Dichiarazione su altre cariche pubblico-private e incarichi e relativi compensi - Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, - Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi - Dichiarazione situazione patrimoniale e redditi parenti entro il 2° grado - 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	Restano da pubblicare - le copie della dichiarazione dei redditi di n. 10 Consiglieri comunali. Tali copie sono già state tutte acquisite dal servizio competente ed ora sono in corso di scansione; la pubblicazione è prevista entro il 31/01/2014; - gli importi delle missioni per Sindaco e Giunta; la pubblicazione è prevista entro il 31/01/2014. A maggio 2014 scade l'attuale mandato dell'Amministrazione, quindi la sotto-sezione inerente agli organi di indirizzo politico-amministrativo andrà aggiornata con i dati relativi alla nuova Amministrazione che si insedierà.	Segreteria Generale
		Giunta	La Segreteria Generale ha provveduto ad acquisire tutte le dichiarazioni e i dati necessari per provvedere all'adempimento. Per ciascun ASSESSORE sono stati pubblicati: - Deleghe - Atto di nomina - Curriculum - Compenso connesso alla carica - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici - Dichiarazione su altre cariche pubblico-private e incarichi e relativi compensi - Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, - Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi - Dichiarazione situazione patrimoniale e redditi parenti entro il 2° grado - 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		Segreteria Generale
		Consiglio	La Segreteria Generale ha provveduto ad acquisire tutte le dichiarazioni e i dati necessari per provvedere all'adempimento. Per ciascun CONSIGLIERE sono stati pubblicati: - Deleghe - Atto di nomina - Curriculum - Gettone di presenza se dovuto - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici - Dichiarazione su altre cariche pubblico-private e incarichi e relativi compensi - Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, - Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi - Dichiarazione situazione patrimoniale e redditi parenti entro il 2° grado - 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		Segreteria Generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (art. 47)		Nessuna sanzione è stata attualmente irrogata	Da pubblicare tempestivamente nei casi eventuali di irrogazione di 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'assunzione della carica	Risorse Umane

Articolazione degli uffici (art. 13 co. 1 lett. b) e c)	Articolazione degli uffici	Attualmente si fornisce il link alla pagina "Uffici e servizi" che riporta tutti gli uffici e servizi raggruppati per settore di appartenenza; cliccando su ciascun servizio/ufficio viene proposta una scheda informativa con indicazione delle attività svolte dal servizio/ufficio, la sede, gli orari di ricevimento, il responsabile, le email utili	Da integrare con il nome del dirigente responsabile del settore, con organigramma di settore,	Risorse Umane-Cervia Informa	
	Organigramma	Attualmente è stato pubblicato l'organigramma aggiornato tratto dal PEG	Modificare l'organigramma in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina (quella sopra dell'Articolazione degli uffici) contenente tutte le informazioni previste dalla norma: - competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio - nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Risorse Umane/Informatica	
	Telefono e posta elettronica (art. 13 co. 1 let. d)	Telefono e posta elettronica	Al momento sono pubblicati i numeri di telefono del centralino, del CerviaInforma Cittadini e della PM e la PEC del Comune	Inserire tutte le caselle di posta elettronica dei dipendenti con relativo numero di telefono	Cervia Informa/Informatica
	Posta elettronica certificata	Publicata			Cervia Informa
Consulenti e collaboratori art. 15 co. 1 e 2	Consulenti e collaboratori	Attualmente sono pubblicati gli Incarichi esterni dal 2008 al 2013 Dati mancanti: - 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 - Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Il servizio referente si è attivato per dare corso all'adempimento con riferimento ai dati mancanti dall'01/01/2014	Controllo di Gestione	
	Tablette relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione Pubblica)	La tabella pubblicata è relativa al primo semestre 2013	Entro il 30/06/2014 è previsto l'invio alla Funzione Pubblica dell'elenco dei consulenti relativi al secondo semestre 2013 e la sua tempestiva pubblicazione in questa apposita sotto-sezione	Controllo di Gestione	
Incarichi amministrativi di vertice (art. 15 co. 1 e 2)	Segretario Generale	Attualmente sono pubblicati - il curriculum del Dott. Riccardo Feola - l'atto di conferimento dell'incarico - dichiarazione dati relativi allo svolgimento di incarichi e la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o lo svolgimento di attività professionali - dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità - dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico Il Dott. Riccardo Feola è entrato in servizio in data 24/06/2013; è quindi in corso di aggiornamento il dato relativo al compenso percepito nel 2013.	Pubblicare il compenso percepito ripartito nelle varie componenti	Risorse Umane	
Dirigenti (art. 10 co. 8 lett. d)	Dirigenti	Attualmente per ciascun Dirigente sono pubblicati - Curriculum di vitae - Atto di conferimento dell'incarico con successive eventuali integrazioni - Dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità al conferimento dell'incarico E' inoltre pubblicato un file distinto per anno (2012, 2011, 2010) contenente le retribuzioni lorde annue, suddivise nelle varie componenti, percepite dai dirigenti	Pubblicare PER OGNI DIRIGENTE il compenso percepito nell'anno 2013	Risorse Umane	
Posizioni organizzative (art.10 co. 8 lett. d)		Publicati i Curriculum vitae di tutte le Posizioni Organizzative e Professionals	Dati da mantenere aggiornati	Risorse Umane	
Dotazione organica (art. 16 co. 1 e 2)	Conto Annuale del personale	Publicate le informazioni richieste per gli anni dal 2009 al 2012	Dati da aggiornare annualmente	Risorse Umane	
	Costo personale tempo indeterminato	Dato non presente	Pubblicare in formato tabellare il costo complessivo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Risorse Umane	

Personale	Personale non a tempo indeterminato (art. 17 co. 1 e 2)	Personale non a tempo indeterminato	Dato non presente	Pubblicare in formato tabellare i dati relativi al 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	Risorse Umane
		Costo del personale non a tempo indeterminato	Dato non presente	Pubblicazione dei dati relativi al 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	Risorse Umane
	Tassi di assenza (art. 16 co. 3)		Pubblicati i tassi di assenza su base mensile distinti per settore	Aggiornamento trimestrale	Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art.18 co. 1)		Dato non presente	Pubblicare l'elenco in formato tabellare degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso per ogni incarico.	Risorse Umane
	Contrattazione collettiva (art. 21 co. 1)		Dato non presente	Pubblicare il link ad ARAN	Risorse Umane
	Contrattazione integrativa (art. 21 co. 2)	Contratti integrativi	Dati pubblicati	Riorganizzare la pagina presentando i documenti raggruppati per argomento	Risorse Umane
		Costi contratti integrativi	Dato non presente	Pubblicare 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	Risorse Umane
	OIV (art. 10 co. 8 lett. c)		Pubblicati i curriculum vitae dei 2 componenti esterni dell'organo	Pubblicare i compensi percepiti dell'OIV	Controllo di gestione/Risorse Umane
Bandi di concorso (art. 19)	Bandi concorso		Dati pubblicati	Dati da mantenere aggiornati	Risorse Umane
	Elenco dei bandi in corso ed espletati		Dati pubblicati	Integrare i dati pubblicati con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Risorse Umane
	Dati relativi alle procedure selettive		Dati non presenti. Dal 2009 non sono state più effettuate progressioni orizzontali, mentre le ultime progressioni verticali risalgono al 2010	Dati da implementare in caso di variazioni pubblicando, in formato tabellare, per ciascuna procedura selettiva/progressioni di carriera i seguenti dati: - Oggetto - Spesa prevista - Estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Risorse Umane

Performance	Sistema di misurazione valutazione della performance (art. 1, delib. CiVIT n. 104/2010)		Dato pubblicato	Da aggiornare in caso di variazioni	Controllo di gestione
	Piano della performance (art. 10 co. 8 lett. b)		Dato pubblicato	Da aggiornare annualmente	Controllo di gestione
	Relazione sulla Performance (art. 10 co. 8 lett. b)		Dato pubblicato	Pubblicare la Relazione sulla Performance 2013	Controllo di gestione
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla performance		Dato pubblicato	Pubblicare stralcio verbale OIV validazione relazione performance 2013	Controllo di gestione
	Ammontare complessivo dei premi (art. 20 co. 1)		Dato non presente	Pubblicare - Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati - Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Controllo di gestione
	Dati relativi ai premi (art. 20 co. 2)		Dato non presente	Strutturare la pubblicazione dei dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premiabilità sia per i dirigenti che per i dipendenti	Controllo di gestione
	Benessere organizzativo (art. 20 co. 3)		Dato non presente	Pubblicare i risultati dell'indagine sul benessere organizzativo condotta nel 2010	Risorse Umane
	Piano Esecutivo di Gestione		Pubblicati per ciascun anno il PEG a previsione e il PEG a consuntivo	Dati da aggiornare annualmente	Controllo di gestione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati (art. 22 co. 1 lett. a) e art. 22 co. 2,3		Dati pubblicati	Da aggiornare in caso di variazioni	Pianificazione Strategica-Partecipate
	Società Partecipate		Dati pubblicati <i>Sezione già visionata dall'OIV per rilascio attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 (Delibera 71/2013 Civit)</i>	Da aggiornare in caso di variazioni	Pianificazione Strategica-Partecipate
	Enti di diritto privato controllati		Dati pubblicati	Da aggiornare in caso di variazioni	Pianificazione Strategica-Partecipate
	Rappresentazione grafica		Dato pubblicato con riferimento alle società di capitali	Pubblicare una rappresentazione grafica che evidenzi i rapporti tra il Comune e gli enti pubblici vigilati e tra il Comune e gli enti di diritto privato controllati	Pianificazione Strategica-Partecipate

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa (art. 24 co. 1)		Dato non presente	Pubblicare i dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Controllo di gestione
	Tipologie di procedimento (art. 35 co. 1 e 2)		<p>Publicate tutte le schede dei procedimenti elaborate da tutti i servizi dell'Ente nell'ambito dell'obiettivo di progetto contenuto nel PEG 2012 e nel PEG 2013 coordinato dal Cervia Informa Cittadini</p> <p><i>Sezione già visionata dall'OIV per rilascio attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 (Delibera 71/2013 Civit)</i></p>	Da aggiornare in caso di variazioni	Tutti i servizi
	Monitoraggio tempi procedurali (art. 24 co. 2)		<p>Sono stati pubblicati i tempi medi di chiusura dei seguenti procedimenti afferenti allo Sportello Unico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazioni Manifestazioni - Autorizzazioni Manomissioni - Autorizzazioni Passi Carrai - Autorizzazioni Occupazione Suolo Pubblico Edile - Autorizzazioni Paesaggistiche 	<p>MISURA OBBLIGATORIA PREVISTA NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p> <p>Strutturare la pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali</p>	Segreteria Generale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35 co. 3)		Dato non presente	<p>Implementare la sotto-sezione prevedendo la pubblicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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 - Ulteriori modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati - Modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti 	Demografici
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico (art. 23)		L'adempimento è soddisfatto, provvisoriamente, tramite collegamento all'Albo Pretorio on-line	<p>COLLEGAMENTO CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p> <p>La normativa richiede la pubblicazione dell'elenco dei provvedimenti con particolare riferimento a quelli relativi a : 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.</p> <p>Per ciascuno specificare Oggetto, spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p> <p>Vedi OBIETTIVO GENERALE inerente alla verifica su possibile adeguamento dell'applicativo Iride</p>	Segreteria Generale
	Provvedimenti dirigenti (art. 23)		L'adempimento è soddisfatto, provvisoriamente, tramite collegamento all'Albo Pretorio on-line	<p>COLLEGAMENTO CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p> <p>La normativa richiede la pubblicazione dell'elenco dei provvedimenti con particolare riferimento a quelli relativi a : 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.</p> <p>Per ciascuno specificare Oggetto, spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p> <p>Vedi OBIETTIVO GENERALE inerente alla verifica su possibile adeguamento dell'applicativo Iride</p>	Segreteria Generale
Controlli sulle imprese (art. 25)	Elenco delle tipologie di controllo		Dato non presente	Pubblicare l'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	Sportello Unico/Sviluppo Economico
	Obblighi e adempimenti		Dato non presente	Pubblicare l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Sportello Unico/Sviluppo Economico

Bandi di gara e contratti (art. 37 co. 1 e 2, artt. del D.lgs. 163/2006, L. 190/2012, Art. 3 delib. AVCP 26/2013)	Avviso di preinformazione		Dato non presente	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Contratti
	Delibera a contrarre		Dato non presente	Pubblicare, secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/200, le Delibere a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Contratti
	Avvisi, bandi ed inviti		Attualmente è stata mantenuta l'impostazione della sezione Profilo del Committente - Bandi di Gara in attuazione di quanto disposto dal DPCM 26.04.2011 tuttora vigente	La sotto-sezione dovrà essere riorganizzata in modo tale da prevedere le seguenti categorie: - Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria - Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria - Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria - Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria - Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali - Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Contratti
	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento		Dato non presente	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Contratti
	Avvisi sistema di qualificazione		Dato non presente	Pubblicare, secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006, avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Contratti
	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)	Informazioni sulle singole procedure	Dato non presente	COLLEGAMENTO CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Vedi OBIETTIVO GENERALE inerente al caricamento nell'applicativo reso disponibile dal servizio Informatica di tutti i dati relativi alle procedure di selezione del contraente Il caricamento si completerà entro il 22/01/2014 e si concluderà con la generazione del file in formato XML da inviare all'AVCP	Tutti i servizi
	Tabelle riassuntive	Dato non presente	Entro il 31/01/2014 sarà pubblicata la tabella riassuntiva in formato XML generata al punto precedente "Informazioni sulle singole procedure"	Contratti	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità (art. 26 co. 1)		Pubblicato il Regolamento comunale per la concessione di forme di sostegno in attuazione del principio di sussidiarietà	Pubblicare eventuali ulteriori atti in genere 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	Tutti i servizi
	Atti di concessione (art. 26 co. 2 e art. 27)	Atti di concessione	Attualmente la pubblicazione dei dati inerenti agli atti di concessione avviene mediante inserimento dei dati all'interno di un modulo denominato "Amministrazione Aperta" utilizzato in vigore della norma (art. 18 Legge 7 agosto 2012, n. 134) adesso abrogata e sostituita dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013. Sino al 31/12/2013 si è provveduto a caricare in tale sotto-sezione non solo i dati di atti inerenti i vantaggi economici, ma anche di quelli relativi a corrispettivi e compensi di importo superiore a € 1.000,00	COLLEGAMENTO CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Dal 2014 saranno pubblicati solo i dati di atti inerenti i vantaggi economici. A cura del servizio Informatica sarà effettuato un adeguamento del modulo di inserimento dei dati oggetto di pubblicazione (Vedi OBIETTIVO GENERALE di ristrutturazione del modulo di inserimento dati)	Tutti i servizi
		Elenchi storici	Per l'anno 2013 è stato pubblicato un elenco dei beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a imprese e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a € 1.000 estratto dai dati pubblicati alla voce "Atti di concessione" con "tipologie erogazione=contributo borse studio indennità premio quota adesione/associativa sussidio trasferimento di risorse"	Per il 2014 strutturare l'elenco in modo tale da assolvere anche le funzioni dell'Albo dei beneficiari (Vedi OBIETTIVO GENERALE di ristrutturazione del modulo di inserimento dati)	Informatica
Albo dei beneficiari (art. 1 DPR 118/2000)		Dati pubblicati	Pubblicare l'Albo per l'anno 2013	Segreteria Generale	

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo (art. 29 co. 1)	Bilancio preventivo	Dato pubblicato	Da aggiornare annualmente	Finanziario
		Bilancio consuntivo	Dato pubblicato	Da aggiornare annualmente	Finanziario
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 29 co. 2)		Dato non presente	Pubblicare annualmente 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	Controllo di gestione
	Contenimento delle spese di funzionamento		Dato pubblicato <i>Il posizionamento all'interno della sotto-sezione Bilanci è stato deciso in autonomia dall'Ente, poiché la legge non dettava specifiche in merito</i>	Da aggiornare annualmente	Controllo di gestione
	Spese di rappresentanza		Dato pubblicato <i>Il posizionamento all'interno della sotto-sezione Bilanci è stato deciso in autonomia dall'Ente, poiché la legge non dettava specifiche in merito</i>	Da aggiornare annualmente	Controllo di gestione
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare (art. 30)		I dati attualmente pubblicati si riferiscono alla situazione del Patrimonio immobiliare al 31/12/2012; i dati relativi agli immobili al 31/12/2013 verranno pubblicati non appena il Consiglio Comunale approverà il Rendiconto dell'anno 2013, del quale costituiscono un allegato. Sono riportati i seguenti registri: Registro Fabbricati Demaniali Registro Fabbricati Disponibili Registro Fabbricati Indisponibili Registro Terreni Demaniali Registro Terreni Disponibili Registro Terreni Indisponibili	Da aggiornare con la situazione del Patrimonio immobiliare al 31/12/2013 non appena il Consiglio Comunale approverà il Rendiconto dell'anno 2013, del quale costituiscono un allegato.	Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto (art. 30)		Publicati canoni di locazione o di affitto versati o percepiti nell'anno 2013	Da mantenere aggiornato con i dati del 2014	Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31 co. 1)	Rilievi organi di controllo e revisione		Dato non presente	Si fa riferimento al vigente regolamento per la disciplina dei controlli interni ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. n.174 del 10.10.2012, convertito nella legge 7.12.2012, n. 213 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 10 gennaio 2013 Si provvederà alla pubblicazione degli eventuali rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Controllo di gestione
	Rilievi Corte dei conti		Dato non presente	Pubblicare tutti gli eventuali 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	Controllo di gestione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità (art. 32 co. 1)		Attualmente sono stati pubblicati - Carta dei servizi cimiteriali - Carta dei servizi di sosta a pagamento - Carta del servizio di disinfestazione - Carta dei servizi educativi comunali di Cervia per la prima infanzia 0-3 anni; - Carta dei servizi di MUSA - Museo del Sale di Cervia - Carta dei servizi della Biblioteca di Cervia "Maria Goia"	Da aggiornare tempestivamente in caso di variazioni	Tutti i servizi
	Rilevazione del gradimento		In questa sotto-sezione sono stati inseriti - l'indagine sulla soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi offerti dagli uffici comunali - Anno 2010 - l'indagine di customer nell'Area dei Servizi - 2011-2012 <i>Il posizionamento all'interno della sotto-sezione Bilanci è stato deciso in autonomia dall'Ente, poiché la legge non dettava specifiche in merito</i>	Pubblicare in modo tempestivo ulteriori rilevazioni del gradimento per i servizi erogati	Tutti i servizi
	Class Action (artt. 1 e 4 D. Lgs. 198/2009)		Dato non presente	Pubblicare eventuali: - Notizie del ricorso in giudizio proposto dai 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 - Sentenza di definizione del giudizio - Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Legale

	Costi contabilizzati (art. 32 co. 2 lett. B e art. 10 co. 5)		Attualmente sono stati pubblicati i dati dei servizi a domanda - Anno 2012 (allegato al referto controllo di gestione 2012) <i>Sezione già visionata dall'OIV per rilascio attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 (Delibera 71/2013 Civit)</i>	I dati saranno aggiornati annualmente. La norma prevede la pubblicazione in tabelle dei 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	Controllo di gestione
	Tempi medi di erogazione dei servizi (art. 32 co. 2 lett. b)		Attualmente sono stati pubblicati i tempi medi di erogazione dei servizi a domanda - Anno 2012 (allegato al referto controllo di gestione 2012) <i>Sezione già visionata dall'OIV per rilascio attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 (Delibera 71/2013 Civit)</i>	I dati saranno aggiornati annualmente. La norma prevede la pubblicazione in tabelle dei tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Controllo di gestione
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti (art. 33)		Dato non presente	Da implementare e aggiornare annualmente	Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici (art. 36)		Dato non presente	Pubblicare 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	Finanziario
	Elenco debiti comunicati ai creditori		Dato pubblicato <i>Sezione già visionata dall'OIV per rilascio attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 (Delibera 71/2013 Civit)</i>	Verificare se trattasi di adempimento annuale	Finanziario
Opere pubbliche (art. 38)	Documenti di programmazione		Attualmente è stato inserito un link alla sezione Lavori Pubblici presente sul sito istituzionale in modo tale da rendere disponibile - il Programma Triennale dei lavori pubblici 2013-2015 - l'Elenco annuale dei lavori pubblici 2013	L'Amministrazione dei Lavori Pubblici provvederà alla strutturazione e organizzazione dell'intera sezione Opere Pubbliche e alla pubblicazione tempestiva dei dati di competenza	Amministrativo LLPP
	Linee guida per la valutazione degli investimenti				Amministrativo LLPP
	Relazioni annuali				Amministrativo LLPP
	Altri documenti				Amministrativo LLPP
	Tempi e costi di realizzazione				Amministrativo LLPP
Pianificazione e governo del territorio (art. 39)	Strumenti di pianificazione generale vigente		Dato pubblicato	Da aggiornare tempestivamente in caso di variazioni	Urbanistica
	Piani Urbanistici Attuativi Approvati		Dato pubblicato	Da aggiornare tempestivamente in caso di variazioni	Urbanistica
	Strumenti Urbanistici in itinere		Dato pubblicato	Da aggiornare tempestivamente in caso di variazioni	Urbanistica
	Schemi di provvedimento		Dato pubblicato	Da aggiornare tempestivamente in caso di variazioni	Urbanistica

Informazioni ambientali (art. 40)	Stato dell'ambiente				Ambiente
	Fattori inquinanti				Ambiente
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto			Il servizio Ambiente effettuerà una verifica in merito ai dati ambientali in proprio possesso riportati nella Dichiarazione Ambientale aggiornata con cadenza annuale e provvederà a riorganizzare ed implementare le informazioni secondo le prescrizioni di cui all'art. 40. co. 2 del D.Lgs. 33/2013.	Ambiente
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		Al momento è stato inserito il collegamento alla Dichiarazione ambientale 2012-2015	In particolare la norma richiede la pubblicazione dei seguenti dati: - 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 - 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 - 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'ambiente - Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale - Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio - link alla Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Ambiente
	Relazioni sull'attuazione della legislazione				Ambiente
	Stato della salute e della sicurezza umana				Ambiente
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio				Ambiente
Interventi straordinari e di emergenza (art. 42)			Dato non presente	Pubblicare tempestivamente eventuali 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 specificando: - Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; - il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'ente; - le particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.	Protezione civile
Altri contenuti	Corruzione		Publicato il nominativo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza con relativo atto di nomina	Da aggiornare in caso di variazioni COLLEGAMENTO CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE La sotto-sezione sarà implementata a seguito dell'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Segreteria Generale
	Accesso civico		Publicati i riferimenti normativi al nuovo istituto dell'accesso civico, il nominativo del Responsabile della trasparenza cui va presentata la richiesta di accesso civico, il nominativo del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta ed il modulo da compilare e da presentare per l'esercizio del diritto <i>Sezione già visionata dall'OIV per rilascio attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 (Delibera 71/2013 Civit)</i>	Da aggiornare in caso di variazioni	Cervia Informa
	Iniziative di "Comunicazione della Trasparenza"		Publicato il programma delle Giornate della trasparenza organizzate dall'Ente nel 2013 e tutta la documentazione illustrata e distribuita nel corso dell'evento	Da aggiornare a seguito dell'organizzazione delle annuali Giornate della Trasparenza	Pianificazione Strategica-Partecipate
	Relazione sui servizi pubblici locali a rilevanza economica affidati dal Comune di Cervia		Publicata la relazione (approvata con Deliberazione di Giunta comunale n. 258 del 17/12/2013) in esito alla ricognizione interna che ha interessato tutti i settori dell'Ente al fine di individuare tutti gli affidamenti di SPL di rilevanza economica in essere alla data del 20/10/2012 e tuttora in corso per i quali è stata condotta la verifica della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta, ai sensi dell'art. 34 commi da 20 a 27 del D.L. 18/10/2012 n. 179, convertito in L. 17/12/2012 n. 221	Da aggiornare a seguito dell'affidamento di ulteriori servizi pubblici locali a rilevanza economica	Tutti i servizi
	Dati ulteriori		Eventuali ulteriori pubblicazioni di dati, informazioni e documenti che il Comune di Cervia non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente	Tutti i servizi