

Amministrazione trasparente (Tabella ex D.Lgs. 33/2013)

Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Provincia Latina	LATINA
Disposizioni generali	Programma triennale anticorruzione e per la trasparenza e l'integrità	20/1/2014	30/1/2014
	Attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e monitoraggio sull'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (scadenza 20 dicembre 2012)	16/12/2013	X
	Atti generali : : link per rif. normativi direttive, circolari, progr e istruzioni organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti	X	X
	Codice disciplinare		X
	Codice di comportamento (scadenza 20 dicembre 2013)		
	Burocrazia zero : casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituita da una dichiarazione dell'interessato		
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo (atto di nomina, competenze, curricula di Sindaco e assessori, consiglieri)	Xp (22 /40)	Xp (36/42)
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (compensi di Sindaco e assessori, consiglieri, compresi importi per viaggi e missioni)	X (2013)	X
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e compensi)		
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sindaco, assessori, consiglieri): situazione patrimoniale del soggetto e del coniuge non separato (ultima dichiaraz. dei redditi; diritti reali su beni immobili, azioni di società, Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati sullasituazione patrimoniale del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico))	Xp (26/40)	Xp (38/42)
	<i>Organi di indirizzo politico-amministrativo: 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.</i>		
	Compensi e partecipazioni alle sedute dei consiglieri comunali/provinciali		X
	Spese di rappresentanza sostenute dall'Amm.ne e dagli organi di governo	X (2012)	X
	Organigramma: articolazione degli uffici	X	X
	Organigramma: Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio		
	Telefono e posta elettronica	X	X
	Consulenti e collaboratori	Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, curriculum vita e compensi (oggetto, durata, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto) - (Dichiarazione negativa nel caso in cui l'amm.ne non abbia conferito o autorizzato incarichi).	Xp (2011)
Personale	Incarichi amm.vi di vertice (segretario comunale/direttore generale): Estremi dell'atto di conferimento e curriculum vita	X	X
	Incarichi amm.vi di vertice : Oggetto dell'incarico e compensi		X
	Dirigenti : Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico e curriculum vita	X	X
	Dirigenti : Oggetto dell'incarico e compensi, con evidenza delle eventuali componenti variabili o legate al risultato.	X	X (2011)
	Posizioni organizzative : curricula	X	X
	Conto annuale del personale : dotazione organica e personale in servizio, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e del costo	X	
	Personale non a tempo indeterminato : Pubblicazione trimestrale dei dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato	X (2013)	X
	Tassi di assenza , distinti per uffici di livello dirigenziale	X (12/2013)	X (2012)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti , con l'indicazione della durata e dei compensi spettanti.	X (2013)	
	Contrattazione collettiva	X	X
	Contrattazione integrativa , con la relazione illustrativa sugli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in base alle richieste dei cittadini.- Monitoraggio	X (2013)	X (2012)
	OIV : Responsabile misurazione performance: curricula		X
OIV : compensi	X (2013)	X	
Bandi di concorso	Bandi di concorso espletati nel corso dell'anno per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	X (2013)	X
	Elenco aggiornato dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.	X	X

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	Provincia Latina	LATINA
Performance	Sistema di misurazione dei risultati (dirigenti e personale)		
	Piano della Performance - Piano esecutivo di gestione	X 2013	2013
	Relazione della Performance , comprensivo del “Bilancio di genere	X (2012)	
	Attestazione OIV: documento di validazione della Relazione sulla Performance		
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni		
	Ammontare complessivo dei premi stanziati per la performance	X (2012)	
	Ammontare complessivo dei premi distribuiti.	X (2012)	X (2010)
	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, e loro differenziazione	X (2012)	
	Benessere organizzativo: relazione sull'indagine interna sul benessere organizzativo		
Enticontrollati	Società partecipate: entità delle quote di partecipazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amm.ne o delle attività di servizio pubblico affidate.	Xp	X
	Società partecipate: Incarichi e compensi a amministratori delle società partecipate; bilanci ultimi 3 esercizi finanziari	X	X
	Rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di diritto privato controllati	X	X
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento: Descrizione, riferimenti normativi, nome del responsabile, atti e documenti da allegare all'istanza , termine del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento, strumenti di tutela, amm.va e giurisdizionale, ecc.	Xp	X
	Monitoraggio tempi procedurali Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali e altre informazioni sulla qualità dei servizi erogati		
	Dichiaraz. sostitutive e acquisizione d'ufficio dati: Recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amm.ni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	X	Xp
	Dichiaraz. sostitutive e acquisiz. d'ufficio dati: Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amm.ne digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.		
	Dichiaraz. sostitutive e acquisiz. d'ufficio dati: Modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti.		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico: Pubblicazione e aggiornamento, ogni sei mesi, degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; d) accordi stipulati dall'amm.ne con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi sono pubblicati (nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto), il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.	X	X
	Provvedimenti dirigenti amministrativi: Pubblicazione e aggiornamento, ogni sei mesi, degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, con analoghi contenuti e modalità previste per gli organi di indirizzo politico.	X	X

sotto-sezione	sotto-sezione	Provincia	LATINA
---------------	---------------	-----------	--------

1° livello	2° livello	Latina	
Controlli sulle imprese	a) elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento; b) elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare.	X	
Bandi di gara e contratti	Procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture con le tabelle riassuntive delle stazioni appaltanti (struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, ecc.).	X	X
Sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi e compensi	Criteri e modalità: Regolamento per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati	X	
	Atti di concessione: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, nome di altro soggetto beneficiario, l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto, importo del vantaggio economico corrisposto (per importi maggiori di 1.000 euro), norma o il titolo a base dell'attribuzione	Xp	X
	Albo annuale dei beneficiari, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci		
Bilanci	Bilancio preventivo	X (2013)	X (2013)
	Bilancio di previsione triennale (2013-2015)	X	X
	Bilancio consuntivo	X (2012)	X (2012)
	Bilancio consolidato, per la verifica dell'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente (scadenza fine 2013)		
	Piano degli indicatori e dei risultati di bilancio	X (PEG)	
Beni immobili e gest. patrimonio	Patrimonio immobiliare	X	X
	Canoni di locazione o affitto, versati o percepiti	X	X
Controlli e rilievi sull'amm.ne	Rilievi non receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, di revisione amm.va e contabile e della Corte dei Conti		
Servizi erogati	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.		
	Costi contabilizzati: Servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi (costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.	X (cons 2012)	
	Tempi medi di erogazione dei servizi (esercizio finanziario precedente)		
	Indagini di customer satisfaction e controllo della qualità dei servizi erogati (scad.: fine 2013)		
Pagamenti dell'amm.ne	Indicatore di tempestività dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato.	X	
	IBAN e pagamenti informatici: per richieste pagamento	X	X
Opere pubbliche	Opere pubbliche: Documenti di programmazione delle opere pubbliche; linee guida per la valutazione degli investimenti; relazioni annuali; informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	X	
	Opere pubbliche: Informazioni relative ai tempi di realizzazione, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere completate.	X	
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio: Atti di governo del territorio (piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti). Per ciascuno degli atti sono pubblicati, gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati	X	X
	Pianificazione e governo del territorio: Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale	X	X
Informazioni ambientali	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, le zone costiere e marine, ecc.); 2) fattori che incidono o possono incidere sull'ambiente; 3) misure, piani, programmi, accordi ambientali, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente; 4) relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 5) analisi costi-benefici usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3); 6) stato della salute e della sicurezza umana	X	

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	Provincia Latina	LATINA
Anti corruzione	Regolamento per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		
Accesso civico	Accesso civico: Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	X	X
	Accesso civico: Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	X	
Altri contenuti	<i>Relazione di inizio mandato: Linee programmatiche del sindaco e relazione previsionale e programmatica</i>		X
	<i>Relazione di fine mandato</i>		
	Regolamento controlli interni		
	<i>Regolamento sul procedimento amministrativo e diritto d'accesso</i>	Xf	
	<i>Regolamento di organizzazione sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.</i>	Xf (2009)	
	<i>Regolamento Organismo indipendente di valutazione</i>		
	<i>Regolamento spese di rappresentanza</i>		
	<i>Regolamento dei concorsi e delle assunzioni e delle procedure selettive interne</i>		
	<i>Regolamento pari opportunità</i>		
	<i>Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di consulenza e collaborazione, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa</i>		
	Dati sul sistema della responsabilità disciplinare (es. dati sui procedimenti disciplinari avviati e conclusi)		
	Buone prassi (Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi)		
	Elenco dei servizi forniti in rete già disponibili (modulistica, servizi on line, ecc.) e dei servizi di futura attivazione, indicando i relativi tempi previsti	Xfp	
	Misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti		
	Registro dei processi automatizzati rivolti al pubblico , con strumenti di verifica a distanza da parte del cittadino sull'avanzamento delle pratiche		
Piano triennale per il contenimento e la razionalizzazione delle spese di funzionamento.	X		
<i>Bilancio sociale.</i>			
<i>Regolamento per l'individuazione delle modalità di presentazione dei reclami da parte dei cittadini e delle imprese per la mancata applicazione delle disposizioni delle norme che regolano l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e le imprese).</i>			

Obblighi di pubblicità: secondo un censimento dell'ANAC (ex Civit), le informazioni salgono a circa 200).

Informazioni monitorate dalla "Bussola": n. 66 -

Informazioni monitorate dal monitoraggio "Rinascita civile" (compresi i regolamenti) n. 98

(X) = Atti pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" o "Trasparenza , Valutazione e Merito".

(Xf) = Atti pubblicati al di fuori delle sezioni "Amministrazione trasparente" o "Trasparenza , Valutazione e Merito".

(Xp) = Pubblicazione dei dati parziale o incompleta.

(.....) = Tra parentesi è indicata la data cui si riferisce il documento pubblicato

(3/7) = numero delle informazioni pubblicate in rapporto al totale dei soggetti interessati (nell'esempio, 3 soggetti su 7)

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	APRILIA	CISTERNA
Disposizioni generali	Programma triennale anticorruzione e per la trasparenza e l'integrità	26/3/2013	9/4/2013
	Attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e monitoraggio sull'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (scadenza 20 dicembre 2012)	X	X
	Atti generali : : link per rif. normativi direttive, circolari, progr e istruzioni organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti	X	X
	Codice disciplinare	X	X
	Codice di comportamento (scadenza 20 dicembre 2013)	19/12/2013	13/12/2013
Organizzazione	Burocrazia zero : casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituita da una dichiarazione dell'interessato		
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (atto di nomina, competenze, curricula di Sindaco e assessori, consiglieri)	Xp (29/32)	Xp (27/39)
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (compensi di Sindaco e assessori, compresi importi per viaggi e missioni)	X	Xp
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e compensi)		
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sindaco, assessori, consiglieri): situazione patrimoniale del soggetto e del coniuge non separato (ultima dichiaraz. dei redditi; diritti reali su beni immobili, azioni di società)	Xp (31/32)	Xp (32/39)
	Organi di indirizzo politico-amministrativo : <i>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.</i>		X
	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati sulla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico)	no irregolarità	
	Compensi e partecipazioni alle sedute dei consiglieri comunali/provinciali		
	Spese di rappresentanza sostenute dall'Amm.ne e dagli organi di governo		X
	Organigramma : articolazione degli uffici	X	X
Organigramma : Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio			
Telefono e posta elettronica	X	X	
Consulenti e collaboratori	Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, curriculum vita e compensi (oggetto, durata, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto) - (Dichiarazione negativa nel caso in cui l'amm.ne non abbia conferito o autorizzato incarichi).	X (2013)	X (2014)
Personale	Incarichi amm.vi di vertice (segretario comunale): Estremi dell'atto di conferimento e curriculum vita	X	X
	Incarichi amm.vi di vertice : Oggetto dell'incarico e compensi	X	X
	Dirigenti : Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico e curriculum vita	X	X
	Dirigenti : Oggetto dell'incarico e compensi, con evidenza delle eventuali componenti variabili o legate al risultato.	X	X
	Posizioni organizzative : curricula	X	X
	Conto annuale del personale : dotazione organica e personale in servizio, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e del costo		X
	Personale non a tempo indeterminato : Pubblicazione trimestrale dei dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato	X	X
	Tassi di assenza , distinti per uffici di livello dirigenziale	X (2013)	X (2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti , con l'indicazione della durata e dei compensi spettanti.	X (2014)	X (2013)
	Contrattazione collettiva	X	X
	Contrattazione integrativa , con la relazione illustrativa sugli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in base alle richieste dei cittadini. - Monitoraggio	X (2012)	X (2012)
	OIV : Responsabile misurazione performance: curricula		X
OIV : compensi	X		
Bandi di concorso	Bandi di concorso espletati nel corso dell'anno per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	X	X
	Elenco aggiornato dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.	X	

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	APRILIA	CISTERNA
Performance	Sistema di misurazione dei risultati (dirigenti e personale)		X
	Piano della Performance - Piano esecutivo di gestione	X (2013)	X (2013)
	Relazione della Performance, comprensivo del "Bilancio di genere"(entro il 30 giugno)		X (2012)
	Attestazione OIV: documento di validazione della Relazione sulla Performance		
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni		
	Ammontare complessivo dei premi stanziati per la performance		X
	Ammontare complessivo dei premi distribuiti.		X
	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, e loro differenziazione		X
Enti controllati	Benessere organizzativo: relazione sull'indagine interna sul benessere organizzativo		
	Società partecipate: entità delle quote di partecipazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amm.ne o delle attività di servizio pubblico affidate.	X	
	Società partecipate: Incarichi e compensi a amministratori delle società partecipate; bilanci ultimi 3 esercizi finanziari	X	X
Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di diritto privato controllati	X	
	Tipologie di procedimento: Descrizione, riferimenti normativi, nome del responsabile, atti e documenti da allegare all'istanza, termine del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento, strumenti di tutela, amm.va e giurisdizionale, ecc.	X	X
	Monitoraggio tempi procedurali Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali e altre informazioni sulla qualità dei servizi erogati		
	Dichiaraz. sostitutive e acquisizione d'ufficio dati: Recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amm.ni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		
	Dichiaraz. sostitutive e acquisiz. d'ufficio dati: Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amm.ne digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.		
Provvedimenti	Dichiaraz. sostitutive e acquisiz. d'ufficio dati: Modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.		X
	Prowedimenti organi indirizzo-politico: Pubblicazione e aggiornamento, ogni sei mesi, degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; d) accordi stipulati dall'amm.ne con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi sono pubblicati (nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto), il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.	X	X
	Prowedimenti dirigenti amministrativi: Pubblicazione e aggiornamento, ogni sei mesi, degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, con analoghi contenuti e modalità previste per gli organi di indirizzo politico.	X	X

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	APRILIA	CISTERNA
Controlli sulle imprese	a) elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento; b) elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare.		
Bandi di gara e contratti	Procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture con le tabelle riassuntive delle stazioni appaltanti (struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, ecc.).	X	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi e compensi	Criteri e modalità: Regolamento per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati	X	X
	Atti di concessione: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, nome di altro soggetto beneficiario, l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto, importo del vantaggio economico corrisposto (per importi maggiori di 1.000 euro), norma o il titolo a base dell'attribuzione	X	X
	Albo annuale dei beneficiari, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci		
Bilanci	Bilancio preventivo	X (2013)	
	Bilancio di previsione triennale (2013-2015)	X	X
	Bilancio consuntivo	X (2012)	X (2012)
	Bilancio consolidato, per la verifica dell'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente (scad. fine 2013)		
	Piano degli indicatori e dei risultati di bilancio		
Beni immobili e gest. patrimonio	Patrimonio immobiliare	X	X
	Canoni di locazione o affitto, versati o percepiti	X	X
Controlli e rilievi sull'amm.ne	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, di revisione amm.va e contabile e della Corte dei Conti		X
Servizi erogati	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	X	
	Costi contabilizzati: Servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi (costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.	X	
	Tempi medi di erogazione dei servizi (esercizio finanziario precedente)		
	Indagini di customer satisfaction e controllo della qualità dei servizi erogati (scad.: fine 2013)		
Pagamenti dell'amm.ne	Indicatore di tempestività dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato.		
	IBAN e pagamenti informatici: per richieste pagamento	X	
Opere pubbliche	Opere pubbliche: Documenti di programmazione delle opere pubbliche; linee guida per la valutazione degli investimenti; relazioni annuali; informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		X
	Opere pubbliche: Informazioni relative ai tempi di realizzazione, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere completate.		
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio: Atti di governo del territorio (piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti). Per ciascuno degli atti sono pubblicati, gli schemi di provvedimento <u>prima che siano portati all'approvazione;</u> le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati	X	
	Pianificazione e governo del territorio: Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale	X	
Informazioni ambientali	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, le zone costiere e marine, ecc.); 2) fattori che incidono o possono incidere sull'ambiente; 3) misure, piani, programmi, accordi ambientali, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente; 4) relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 5) analisi costi-benefici usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3); 6) stato della salute e della sicurezza umana		X

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	APRILIA	CISTERNA
Anti corruzione	Regolamento per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		31/1/2007
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	X (3/12/2013)	X (12/11/2013)
Accesso civico	Accesso civico: Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		X
	Accesso civico: Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		X
Altri contenuti	<i>Relazione di inizio mandato: Linee programmatiche del sindaco e relazione previsionale e programmatica</i>	X	
	<i>Relazione di fine mandato</i>	X	
	Regolamento controlli interni	X (3/9/2013)	X (9/4/2013)
	<i>Regolamento sul procedimento amministrativo e diritto d'accesso</i>		Xf
	<i>Regolamento di organizzazione sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.</i>	Xf (26/7/2013)	
	<i>Regolamento Organismo indipendente di valutazione</i>	Xf	
	<i>Regolamento spese di rappresentanza</i>		Xf
	<i>Regolamento dei concorsi e delle assunzioni e delle procedure selettive interne</i>	Xf	Xf
	<i>Regolamento pari opportunità</i>		
	<i>Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di consulenza e collaborazione, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa</i>	Xf	Xf
	Dati sul sistema della responsabilità disciplinare (es. dati sui procedimenti disciplinari avviati e conclusi)		
	Buone prassi (Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi)		
	Elenco dei servizi forniti in rete già disponibili (modulistica, servizi on line, ecc.) e dei servizi di futura attivazione, indicando i relativi tempi previsti		
	Misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti		
Registro dei processi automatizzati rivolti al pubblico , con strumenti di verifica a distanza da parte del cittadino sull'avanzamento delle pratiche			
Piano triennale per il contenimento e la razionalizzazione delle spese di funzionamento.		X	
<i>Bilancio sociale.</i>			
<i>Regolamento per l'individuazione delle modalità di presentazione dei reclami da parte dei cittadini e delle imprese per la mancata applicazione delle disposizioni delle norme che regolano l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e le imprese).</i>			

Obblighi di pubblicità: secondo un censimento della Civit, le informazioni salgono a circa 200).

Informazioni monitorate dalla "Bussola": n. 66 -

Informazioni monitorate dal monitoraggio "Rinascita civile" (compresi i regolamenti) n. 99

(X) = Atti pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" o "Trasparenza , Valutazione e Merito".

(Xf) = Atti pubblicati al di fuori delle sezioni "Amministrazione trasparente" o "Trasparenza , Valutazione e Merito".

(Xp) = Pubblicazione dei dati parziale o incompleta.

(.....) = Tra parentesi è indicata la data cui si riferisce il documento pubblicato

(3/7) = numero delle informazioni pubblicate in rapporto al totale dei soggetti interessati (nell'esempio, 3 soggetti su 7)

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	FONDI	FORMIA
Disposizioni generali	Programma triennale anticorruzione e per la trasparenza e l'integrità		
	Attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e monitoraggio sull'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (scadenza 20 dicembre 2012)	X (27/1//2014)	
	Atti generali : : link per rif. normativi direttive, circolari, progr e istruzioni organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti		
	Codice disciplinare	X	X (2008 ?)
	Codice di comportamento (scadenza 20 dicembre 2013)	X(17/12/2013)	X
	Burocrazia zero : casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituita da una dichiarazione dell'interessato		
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo (atto di nomina, competenze, curricula di Sindaco e assessori, consiglieri)	Xp (9/40)	Xp (18/31)
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (compensi di Sindaco e assessori, compresi importi per viaggi e missioni)		
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e compensi)		
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (assessori + consiglieri): situazione patrimoniale del soggetto e del coniuge non separato (ultima dichiaraz. dei redditi; diritti reali su beni immobili, azioni di società, ecc.	Xp (32/40)	Xp (25/31)
	<i>Organi di indirizzo politico-amministrativo: 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.</i>		
	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati sulla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico)		
	Compensi e partecipazioni alle sedute dei consiglieri comunali/provinciali		
	Spese di rappresentanza sostenute dall'Amm.ne e dagli organi di governo		
	Organigramma: articolazione degli uffici	X	X
	Organigramma: Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio		
	Telefono e posta elettronica	X	X
Consulenti e collaboratori	Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, curriculum vita e compensi (oggetto, durata, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto) - (Dichiarazione negativa nel caso in cui l'amm.ne non abbia conferito o autorizzato incarichi).	X (2013)	
Personale	Incarichi amm.vi di vertice (segretario comunale): Estremi dell'atto di conferimento e curriculum vita		
	Incarichi amm.vi di vertice : Oggetto dell'incarico e compensi		
	Dirigenti : Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico e curriculum vita	X	
	Dirigenti : Oggetto dell'incarico e compensi, con evidenza delle eventuali componenti variabili o legate al risultato.		
	Posizioni organizzative : curricula		
	Conto annuale del personale : dotazione organica e personale in servizio, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e del costo		
	Personale non a tempo indeterminato : Pubblicazione trimestrale dei dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato		
	Tassi di assenza , distinti per uffici di livello dirigenziale	X (2013)	Xp
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti , con l'indicazione della durata e dei compensi spettanti.		
	Contrattazione collettiva		
	Contrattazione integrativa , con la relazione illustrativa sugli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in base alle richieste dei cittadini. - Monitoraggio		
	OIV : Responsabile misurazione performance: curricula	X	
	OIV : compensi	X	
Bandi di concorso	Bandi di concorso espletati nel corso dell'anno per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	X	X
	Elenco aggiornato dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.		

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	FONDI	FORMIA
Performance	Sistema di misurazione dei risultati (dirigenti e personale)	X	X
	Piano della Performance - Piano esecutivo di gestione		Xp (1)
	Relazione della Performance , comprensivo del “ Bilancio di genere ”(entro il 30 giugno)		
	Attestazione OIV : documento di validazione della Relazione sulla Performance		
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni		
	Ammontare complessivo dei premi stanziati per la performance	X (2012)	
	Ammontare complessivo dei premi distribuiti.	X (2011)	
	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, e loro differenziazione		
Benessere organizzativo : relazione sull'indagine interna sul benessere organizzativo			
Enticontrollati	Società partecipate : entità delle quote di partecipazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amm.ne o delle attività di servizio pubblico affidate.	X	
	Società partecipate : Incarichi e compensi a amministratori delle società partecipate; bilanci ultimi 3 esercizi finanziari		X
	Rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di diritto privato controllati		X
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento : Descrizione, riferimenti normativi, nome del responsabile, atti e documenti da allegare all'istanza, termine del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento, strumenti di tutela, amm.va e giurisdizionale, ecc.		X
	Monitoraggio tempi procedurali Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali e altre informazioni sulla qualità dei servizi erogati		
	Dichiaraz. sostitutive e acquisizione d'ufficio dati : Recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amm.ni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		
	Dichiaraz. sostitutive e acquisiz. d'ufficio dati : Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amm.ne digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.		
	Dichiaraz. sostitutive e acquisiz. d'ufficio dati : Modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico : Pubblicazione e aggiornamento, ogni sei mesi, degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; d) accordi stipulati dall'amm.ne con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi sono pubblicati (nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto), il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.		X
	Provvedimenti dirigenti amministrativi : Pubblicazione e aggiornamento, ogni sei mesi, degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, con analoghi contenuti e modalità previste per gli organi di indirizzo politico.	Xp	X

(1) Indicato nella Sezione “Disposizioni generali” con il titolo “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	FONDI	FORMIA
Controlli sulle imprese	a) elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento; b) elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare.		
Bandi di gara e contratti	Procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici , servizi e forniture con le tabelle riassuntive delle stazioni appaltanti (struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, ecc.).	X (2013)	X (2014)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi e compensi	Criteri e modalità: Regolamento per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati	X	
	Atti di concessione: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, nome di altro soggetto beneficiario, l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto, importo del vantaggio economico corrisposto (per importi maggiori di 1.000 euro), norma o il titolo a base dell'attribuzione	X (2014)	
	Albo annuale dei beneficiari , ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci		
Bilanci	Bilancio preventivo		X (2013)
	Bilancio di previsione triennale (2013-2015)		
	Bilancio consuntivo		X (2011)
	Bilancio consolidato , per la verifica dell'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente (scadenza fine 2013)		
	Piano degli indicatori e dei risultati di bilancio		
Beni immobili e gest. patrimonio	Patrimonio immobiliare		Xp
	Canoni di locazione o affitto , versati o percepiti		
Controlli e rilievi sull'amm.ne	Rilievi non recepiti , unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, di revisione amm.va e contabile e della Corte dei Conti		
Servizi erogati	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.		
	Costi contabilizzati: Servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi (costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.	X (2013)	
	Tempi medi di erogazione dei servizi (esercizio finanziario precedente)		
	Indagini di customer satisfaction e controllo della qualità dei servizi erogati (scad.: fine 2013)		
Pagamenti dell'amm.ne	Indicatore di tempestività dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato.	Xp	
	IBAN e pagamenti informatici: per richieste pagamento	X	X
Opere pubbliche	Opere pubbliche: Documenti di programmazione delle opere pubbliche; linee guida per la valutazione degli investimenti; relazioni annuali; informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		
	Opere pubbliche: Informazioni relative ai tempi di realizzazione, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere completate.		
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio: Atti di governo del territorio (piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti). Per ciascuno degli atti sono pubblicati, gli schemi di provvedimento <u>prima che siano portati all'approvazione</u> ; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati		
	Pianificazione e governo del territorio: Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale		
Informazioni ambientali	1) Stato degli elementi dell'ambiente , quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, le zone costiere e marine, ecc.); 2) fattori che incidono o possono incidere sull'ambiente; 3) misure, piani, programmi, accordi ambientali, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente; 4) relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 5) analisi costi-benefici usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3); 6) stato della salute e della sicurezza umana		

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	FONDI	FORMIA
Anti corruzione	Regolamento per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		
Accesso civico	Accesso civico: Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico , nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
	Accesso civico: Nome del titolare del potere sostitutivo , attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
Altri contenuti	<i>Relazione di inizio mandato: Linee programmatiche del sindaco e relazione previsionale e programmatica</i>	X	
	<i>Relazione di fine mandato</i>		
	Regolamento controlli interni		X (2013)
	<i>Regolamento sul procedimento amministrativo e diritto d'accesso</i>		
	<i>Regolamento di organizzazione sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.</i>		Xf (2012)
	<i>Regolamento Organismo indipendente di valutazione</i>		
	<i>Regolamento spese di rappresentanza</i>		
	<i>Regolamento dei concorsi e delle assunzioni e delle procedure selettive interne</i>		
	<i>Regolamento pari opportunità</i>		
	<i>Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di consulenza e collaborazione, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa</i>		
	Dati sul sistema della responsabilità disciplinare (es. dati sui procedimenti disciplinari avviati e conclusi)		
	Buone prassi (Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi)		
	Elenco dei servizi forniti in rete già disponibili (modulistica, servizi on line, ecc.) e dei servizi di futura attivazione, indicando i relativi tempi previsti	Xp	
	Misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti	X	
Registro dei processi automatizzati rivolti al pubblico , con strumenti di verifica a distanza da parte del cittadino sull'avanzamento delle pratiche			
Piano triennale per il contenimento e la razionalizzazione delle spese di funzionamento.			
<i>Bilancio sociale.</i>			
<i>Regolamento per l'individuazione delle modalità di presentazione dei reclami da parte dei cittadini e delle imprese per la mancata applicazione delle disposizioni delle norme che regolano l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e le imprese).</i>			

Obblighi di pubblicità: secondo un censimento della Civit, le informazioni salgono a circa 200).

Informazioni monitorate dalla "Bussola": n. 66 -

Informazioni monitorate dal monitoraggio "Rinascita civile" (compresi i regolamenti) n. 98

(X) = Atti pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" o "Trasparenza , Valutazione e Merito".

(Xf) = Atti pubblicati al di fuori delle sezioni "Amministrazione trasparente" o "Trasparenza , Valutazione e Merito".

(Xp) = Pubblicazione dei dati parziale o incompleta.

(.....) = Tra parentesi è indicata la data cui si riferisce il documento pubblicato

(3/7) = numero delle informazioni pubblicate in rapporto al totale dei soggetti interessati (nell'esempio, 3 soggetti su 7)

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	GAETA	MINTURNO
Disposizioni generali	Programma triennale anticorruzione e per la trasparenza e l'integrità	X	
	Attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e monitoraggio sull'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (scadenza 20 dicembre 2012)	X (10/2/2014)	
	Atti generali : : link per rif. normativi direttive, circolari, progr e istruzioni organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti		
	Codice disciplinare		Xf
	Codice di comportamento (scadenza 20 dicembre 2013)		X (2013)
	Burocrazia zero : casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituita da una dichiarazione dell'interessato		
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo (atto di nomina, competenze, curricula di Sindaco, assessori e consiglieri)	Xp (2/22)	Xp (16/22)
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (compensi di Sindaco e assessori, compresi importi per viaggi e missioni)	X	
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e compensi)		
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sindaco, assessori, consiglieri): situazione patrimoniale del soggetto e del coniuge non separato (ultima dichiaraz. dei redditi; diritti reali su beni immobili, azioni di società,	X (22/22)	X (22/22)
	<i>Organi di indirizzo politico-amministrativo: 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.</i>		
	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati sulla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico)		
	Compensi e partecipazioni alle sedute dei consiglieri comunali/provinciali		
	Spese di rappresentanza sostenute dall'Amm.ne e dagli organi di governo		
	Organigramma: articolazione degli uffici	X	Xf
	Organigramma: Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio		
	Telefono e posta elettronica	X	
Consulenti e collaboratori	Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, curriculum vita e compensi (oggetto, durata, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto) - (Dichiarazione negativa nel caso in cui l'amm.ne non abbia conferito o autorizzato incarichi).		X
Personale	Incarichi amm.vi di vertice (segretario comunale): Estremi dell'atto di conferimento e curriculum vita	X	
	Incarichi amm.vi di vertice : Oggetto dell'incarico e compensi	X	
	Dirigenti : Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico e curriculum vita	X	
	Dirigenti : Oggetto dell'incarico e compensi, con evidenza delle eventuali componenti variabili o legate al risultato.	X	
	Posizioni organizzative : curricula		
	Conto annuale del personale : dotazione organica e personale in servizio, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e del costo		X
	Personale non a tempo indeterminato : Pubblicazione trimestrale dei dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato	Xp	
	Tassi di assenza , distinti per uffici di livello dirigenziale	Xp	Xp
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti , con l'indicazione della durata e dei compensi spettanti.	X	
	Contrattazione collettiva	X	
	Contrattazione integrativa , con la relazione illustrativa sugli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in base alle richieste dei cittadini.- Monitoraggio	X (2009)	X (2012)
	OIV : Responsabile misurazione performance: curricula	X	
OIV : compensi	X	X	
Bandi di concorso	Bandi di concorso espletati nel corso dell'anno per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	X	
	Elenco aggiornato dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.		

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	GAETA	MINTURNO
Performance	Sistema di misurazione dei risultati (dirigenti e personale)	X	Xf
	Piano della Performance - Piano esecutivo di gestione	X (2013)	
	Relazione della Performance , comprensivo del “Bilancio di genere”(entro il 30 giugno)		
	Attestazione OIV : documento di validazione della Relazione sulla Performance		
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni		
	Ammontare complessivo dei premi stanziati per la performance		
	Ammontare complessivo dei premi distribuiti.		
	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, e loro differenziazione		
Enti controllati	Benessere organizzativo : relazione sull'indagine interna sul benessere organizzativo		
	Società partecipate : entità delle quote di partecipazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amm.ne o delle attività di servizio pubblico affidate.		
	Società partecipate : Incarichi e compensi a amministratori delle società partecipate; bilanci ultimi 3 esercizi finanziari		
Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di diritto privato controllati		
	Tipologie di procedimento : Descrizione, riferimenti normativi, nome del responsabile, atti e documenti da allegare all'istanza, termine del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento, strumenti di tutela, amm.va e giurisdizionale, ecc.	Xfp	Xfp
	Monitoraggio tempi procedurali Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali e altre informazioni sulla qualità dei servizi erogati		
	Dichiaraz. sostitutive e acquisizione d'ufficio dati : Recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amm.ni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		
	Dichiaraz. sostitutive e acquisiz. d'ufficio dati : Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amm.ne digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.		
Provvedimenti	Dichiaraz. sostitutive e acquisiz. d'ufficio dati : Modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti.		
	Provvedimenti organi indirizzo-politico : Pubblicazione e aggiornamento, ogni sei mesi, degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; d) accordi stipulati dall'amm.ne con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi sono pubblicati (nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto), il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.	X	X
	Provvedimenti dirigenti amministrativi : Pubblicazione e aggiornamento, ogni sei mesi, degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, con analoghi contenuti e modalità previste per gli organi di indirizzo politico.	X	X

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	GAETA	MINTURNO
Controlli sulle imprese	a) elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento; b) elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare.		
Bandi di gara e contratti	Procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture con le tabelle riassuntive delle stazioni appaltanti (struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, ecc.).	X (2013)	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi e compensi	Criteri e modalità: Regolamento per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati	X	
	Atti di concessione: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, nome di altro soggetto beneficiario, l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto, importo del vantaggio economico corrisposto (per importi maggiori di 1.000 euro), norma o il titolo a base dell'attribuzione	X	
	Albo annuale dei beneficiari cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	X	
Bilanci	Bilancio preventivo	X (2013)	
	Bilancio di previsione triennale (2013-2015)		
	Bilancio consuntivo	X (2012)	
	Bilancio consolidato, per la verifica dell'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente (scad. fine 2013)		
	Piano degli indicatori e dei risultati di bilancio		
Beni immobili e gest. patrimonio	Patrimonio immobiliare		
	Canoni di locazione o affitto, versati o percepiti	X	
Controlli e rilievi sull'amm.ne	Rilievi non recepiti , unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, di revisione amm.va e contabile e della Corte dei Conti		
Servizi erogati	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	Xp	
	Costi contabilizzati: Servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi (costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e andamento nel tempo.		
	Tempi medi di erogazione dei servizi (esercizio finanziario precedente)		
	Indagini di customer satisfaction e controllo della qualità dei servizi erogati (scad.: fine 2013)		
Pagamenti dell'amm.ne	Indicatore di tempestività dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture,		
	IBAN e pagamenti informatici: per richieste pagamento		
Opere pubbliche	Opere pubbliche: Documenti di programmazione delle opere pubbliche; linee guida per la valutazione degli investimenti; relazioni annuali; informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	X	
	Opere pubbliche: Informazioni relative ai tempi di realizzazione, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere completate.		
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio: Atti di governo del territorio (piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti). Per ciascuno degli atti sono pubblicati, gli schemi di provvedimento <u>prima che siano portati all'approvazione</u> ; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati	X	
	Pianificazione e governo del territorio: Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale		
Informazioni ambientali	1) Stato degli elementi dell'ambiente , quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, le zone costiere e marine, ecc.); 2) fattori che incidono o possono incidere sull'ambiente; 3) misure, piani, programmi, accordi ambientali, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente; 4) relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 5) analisi costi-benefici usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3); 6) stato della salute e della sicurezza umana		

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	GAETA	MINTURNO
Anti corruzione	Regolamento per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		
Accesso civico	Accesso civico: Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico , nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
	Accesso civico: Nome del titolare del potere sostitutivo , attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
Altri contenuti	<i>Relazione di inizio mandato: Linee programmatiche del sindaco e relazione previsionale e programmatica</i>		
	<i>Relazione di fine mandato</i>		
	Regolamento controlli interni	X (gen 2013)	
	<i>Regolamento sul procedimento amministrativo e diritto d'accesso</i>		
	Regolamento di organizzazione sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	Xf (2012)	
	Regolamento Organismo indipendente di valutazione		
	Regolamento spese di rappresentanza		
	Regolamento dei concorsi e delle assunzioni e delle procedure selettive interne		
	Regolamento pari opportunità		
	Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di consulenza e collaborazione , con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa		
	Dati sul sistema della responsabilità disciplinare (es. dati sui procedimenti disciplinari avviati e conclusi)		
	Buone prassi (Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi)		
	Elenco dei servizi forniti in rete già disponibili (modulistica, servizi on line, ecc.) e dei servizi di futura attivazione, indicando i relativi tempi previsti		
	Misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti		
	Registro dei processi automatizzati rivolti al pubblico , con strumenti di verifica a distanza da parte del cittadino sull'avanzamento delle pratiche		
Piano triennale per il contenimento e la razionalizzazione delle spese di funzionamento.	Xf		
Bilancio sociale.			
Regolamento per l'individuazione delle modalità di presentazione dei reclami da parte dei cittadini e delle imprese per la mancata applicazione delle disposizioni delle norme che regolano l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e le imprese).			

Obblighi di pubblicità: secondo un censimento della Civit, le informazioni salgono a circa 200).

Informazioni monitorate dalla "Bussola": n. 66 -

Informazioni monitorate dal monitoraggio "Rinascita civile" (compresi i regolamenti) n. 98

(X) = Atti pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" o "Trasparenza , Valutazione e Merito".

(Xf) = Atti pubblicati al di fuori delle sezioni "Amministrazione trasparente" o "Trasparenza , Valutazione e Merito".

(Xp) = Pubblicazione dei dati parziale o incompleta.

(.....) = Tra parentesi è indicata la data cui si riferisce il documento pubblicato

(3/7) = numero delle informazioni pubblicate in rapporto al totale dei soggetti interessati (nell'esempio, 3 soggetti su 7)

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	SABAUDIA	SEZZE
Disposizioni generali	Programma triennale anticorruzione e per la trasparenza e l'integrità		
	Attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e monitoraggio sull'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (scadenza 20 dicembre 2012)		X (3/9/2013)
	Atti generali : link per rif. normativi direttive, circolari, progr e istruzioni organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti	Xp	X
	Codice disciplinare		X
	Codice di comportamento (scadenza 20 dicembre 2013)	X(17/12/2013)	X(16/4/2013)
	Burocrazia zero : casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituita da una dichiarazione dell'interessato		
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo (atto di nomina, competenze, curricula di Sindaco, assessori e consiglieri)	Xp (18/22)	X (20/21)
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (compensi di Sindaco e assessori, compresi importi per viaggi e missioni)	X	X
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e compensi)		
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sindaco, assessori, consiglieri): situazione patrimoniale del soggetto e del coniuge non separato (ultima dichiaraz. dei redditi; diritti reali su beni immobili, azioni di società)	X (22/22)	X (21/21)
	Organi di indirizzo politico-amministrativo : <i>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.</i>	Xp	
	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati sulla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico)	no irregolarità	no irregolarità
	Compensi e partecipazioni alle sedute dei consiglieri comunali/provinciali		
	Spese di rappresentanza sostenute dall'Amm.ne e dagli organi di governo		
	Organigramma: articolazione degli uffici	X	X
	Organigramma: Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio		
	Telefono e posta elettronica	X	X
Consulenti e collaboratori	Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, curriculum vita e compensi (oggetto, durata, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto) - (Dichiarazione negativa nel caso in cui l'amm.ne non abbia conferito o autorizzato incarichi).	X (2013)	X (30/6/2012)
Personale	Incarichi amm.vi di vertice (segretario comunale): Estremi dell'atto di conferimento e curriculum vita	X	X
	Incarichi amm.vi di vertice : Oggetto dell'incarico e compensi	X	X
	Dirigenti : Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico e curriculum vita	X	X
	Dirigenti : Oggetto dell'incarico e compensi, con evidenza delle eventuali componenti variabili o legate al risultato.	X	X
	Posizioni organizzative : curricula	X	X
	Conto annuale del personale : dotazione organica e personale in servizio, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e del costo	X	X
	Personale non a tempo indeterminato : Pubblicazione trimestrale dei dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato	X	X
	Tassi di assenza , distinti per uffici di livello dirigenziale	X	X (gen 2014)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti , con l'indicazione della durata e dei compensi spettanti.	X	
	Contrattazione collettiva		X
	Contrattazione integrativa , con la relazione illustrativa sugli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in base alle richieste dei cittadini. - Monitoraggio	X (2013)	X (2009)
	OIV : Responsabile misurazione performance: curricula	X (2013)	X
	OIV : compensi		X
Bandi di concorso	Bandi di concorso espletati nel corso dell'anno per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione		
	Elenco aggiornato dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.		X

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	SABAUDIA	SEZZE
Performance	Sistema di misurazione dei risultati (dirigenti e personale)		X
	Piano della Performance - Piano esecutivo di gestione	X (2011-2013)	
	Relazione della Performance , comprensivo del “ Bilancio di genere ”(entro il 30 giugno)		
	Attestazione OIV : documento di validazione della Relazione sulla Performance		
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni		
	Ammontare complessivo dei premi stanziati per la performance		X (2011)
	Ammontare complessivo dei premi distribuiti.		X (2011)
	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, e loro differenziazione		
Benessere organizzativo : relazione sull'indagine interna sul benessere organizzativo			
Enti controllati	Società partecipate : entità delle quote di partecipazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amm.ne o delle attività di servizio pubblico affidate.		X (2011)
	Società partecipate : Incarichi e compensi a amministratori delle società partecipate; bilanci ultimi 3 esercizi finanziari		
	Rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di diritto privato controllati		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento : Descrizione, riferimenti normativi, nome del responsabile, atti e documenti da allegare all'istanza, termine del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento, strumenti di tutela, amm.va e giurisdizionale, ecc.		
	Monitoraggio tempi procedurali Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali e altre informazioni sulla qualità dei servizi erogati		
	Dichiaraz. sostitutive e acquisizione d'ufficio dati : Recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amm.ni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		
	Dichiaraz. sostitutive e acquisiz. d'ufficio dati : Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amm.ne digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.		
	Dichiaraz. sostitutive e acquisiz. d'ufficio dati : Modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti.		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico : Pubblicazione e aggiornamento, ogni sei mesi, degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; d) accordi stipulati dall'amm.ne con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi sono pubblicati (nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto), il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.	X	X
	Provvedimenti dirigenti amministrativi : Pubblicazione e aggiornamento, ogni sei mesi, degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, con analoghi contenuti e modalità previste per gli organi di indirizzo politico.	X	X

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	SABAUDIA	SEZZE
Controlli sulle imprese	a) elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento; b) elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare.		Xp
Bandi di gara e contratti	Procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture con le tabelle riassuntive delle stazioni appaltanti (struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, ecc.).	X	X
Sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi e compensi	Criteri e modalità: Regolamento per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati		X
	Atti di concessione: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, nome di altro soggetto beneficiario, l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto, importo del vantaggio economico corrisposto (per importi maggiori di 1.000 euro), norma o il titolo a base dell'attribuzione	X	Xp
	Albo annuale dei beneficiari, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	X	
Bilanci	Bilancio preventivo	X	Xp (2014)
	Bilancio di previsione triennale (2013-2015)	X	
	Bilancio consuntivo	X	
	Bilancio consolidato, per la verifica dell'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente (scadenza fine 2013)		
	Piano degli indicatori e dei risultati di bilancio		
Beni immobili e gest. patrimonio	Patrimonio immobiliare		
	Canoni di locazione o affitto, versati o percepiti		
Controlli e rilievi sull'amm.ne	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, di revisione amm.va e contabile e della Corte dei Conti		X
Servizi erogati	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.		X
	Costi contabilizzati: Servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi (costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.		
	Tempi medi di erogazione dei servizi (esercizio finanziario precedente)		
	Indagini di customer satisfaction e controllo della qualità dei servizi erogati (scad.: fine 2013)		
Pagamenti dell'amm.ne	Indicatore di tempestività dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato.	Xp	
	IBAN e pagamenti informatici: per richieste pagamento		X
Opere pubbliche	Opere pubbliche: Documenti di programmazione delle opere pubbliche; linee guida per la valutazione degli investimenti; relazioni annuali; informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	X	
	Opere pubbliche: Informazioni relative ai tempi di realizzazione, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere completate.		
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio: Atti di governo del territorio (piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti). Per ciascuno degli atti sono pubblicati, gli schemi di provvedimento <u>prima che siano portati all'approvazione</u> ; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati	X	X
	Pianificazione e governo del territorio: Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale		X
Informazioni ambientali	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, le zone costiere e marine, ecc.); 2) fattori che incidono o possono incidere sull'ambiente; 3) misure, piani, programmi, accordi ambientali, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente; 4) relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 5) analisi costi-benefici usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3); 6) stato della salute e della sicurezza umana		

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	SABAUDIA	SEZZE
Anti corruzione	Regolamento per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		
Accesso civico	Accesso civico: Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico , nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
	Accesso civico: Nome del titolare del potere sostitutivo , attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
Altri contenuti	<i>Relazione di inizio mandato: Linee programmatiche del sindaco e relazione previsionale e programmatica</i>	X	
	<i>Relazione di fine mandato</i>	X	
	Regolamento controlli interni	Xf	X
	<i>Regolamento sul procedimento amministrativo e diritto d'accesso</i>		X
	<i>Regolamento di organizzazione sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.</i>	Xf	X
	<i>Regolamento Organismo indipendente di valutazione</i>	Xf	X
	<i>Regolamento spese di rappresentanza</i>		X
	<i>Regolamento dei concorsi e delle assunzioni e delle procedure selettive interne</i>	Xf	X
	<i>Regolamento pari opportunità</i>		X
	<i>Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di consulenza e collaborazione, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa</i>	Xf	X
	Dati sul sistema della responsabilità disciplinare (es. dati sui procedimenti disciplinari avviati e conclusi)		
	Buone prassi (Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi)		
	Elenco dei servizi forniti in rete già disponibili (modulistica, servizi on line, ecc.) e dei servizi di futura attivazione, indicando i relativi tempi previsti		
	Misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti		X
	Registro dei processi automatizzati rivolti al pubblico , con strumenti di verifica a distanza da parte del cittadino sull'avanzamento delle pratiche		
Piano triennale per il contenimento e la razionalizzazione delle spese di funzionamento.			
<i>Bilancio sociale.</i>			
<i>Regolamento per l'individuazione delle modalità di presentazione dei reclami da parte dei cittadini e delle imprese per la mancata applicazione delle disposizioni delle norme che regolano l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e le imprese).</i>			

Obblighi di pubblicità: secondo un censimento della Civity, le informazioni salgono a circa 200).

Informazioni monitorate dalla "Bussola": n. 66 -

Informazioni monitorate dal monitoraggio "Rinascita civile" (compresi i regolamenti) n. 98

(X) = Atti pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" o "Trasparenza, Valutazione e Merito".

(Xf) = Atti pubblicati al di fuori delle sezioni "Amministrazione trasparente" o "Trasparenza, Valutazione e Merito".

(Xp) = Pubblicazione dei dati parziale o incompleta.

(.....) = Tra parentesi è indicata la data cui si riferisce il documento pubblicato

(3/7) = numero delle informazioni pubblicate in rapporto al totale dei soggetti interessati (nell'esempio, 3 soggetti su 7)

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	TERRACINA
Disposizioni generali	Programma triennale anticorruzione e per la trasparenza e l'integrità	X (28/1/2014)
	Attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e monitoraggio sull'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (scadenza 20 dicembre 2012)	X (31/1/2014)
	Atti generali : : link per rif. normativi direttive, circolari, progr e istruzioni organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti	
	Codice disciplinare	
	Codice di comportamento (scadenza 20 dicembre 2013)	X (18/12/2013)
	Burocrazia zero : casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituita da una dichiarazione dell'interessato	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo (atto di nomina, competenze, curricula di Sindaco, assessori e consiglieri)	Xp (12/31)
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (compensi di Sindaco e assessori, compresi importi per viaggi e missioni)	Xp
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e compensi)	
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sindaco, assessori, consiglieri): situazione patrimoniale del soggetto e del coniuge non separato (ultima dichiaraz. dei redditi; diritti reali su beni immobili, azioni di società	Xp (21/31)
	Organi di indirizzo politico-amministrativo : <i>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.</i>	
	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati sulla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico)	
	Compensi e partecipazioni alle sedute dei consiglieri comunali/provinciali	
	Spese di rappresentanza sostenute dall'Amm.ne e dagli organi di governo	
	Organigramma : articolazione degli uffici	X
	Organigramma : Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio	X
	Telefono e posta elettronica	X
Consulenti e collaboratori	Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, curriculum vita e compensi (oggetto, durata, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto) - (Dichiarazione negativa nel caso in cui l'amm.ne non abbia conferito o autorizzato incarichi).	X (2013)
Personale	Incarichi amm.vi di vertice (segretario comunale): Estremi dell'atto di conferimento e curriculum vita	
	Incarichi amm.vi di vertice : Oggetto dell'incarico e compensi	
	Dirigenti : Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico e curriculum vita	X
	Dirigenti : Oggetto dell'incarico e compensi, con evidenza delle eventuali componenti variabili o legate al risultato.	X
	Posizioni organizzative : curricula	X
	Conto annuale del personale : dotazione organica e personale in servizio, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e del costo	
	Personale non a tempo indeterminato : Pubblicazione trimestrale dei dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato	
	Tassi di assenza , distinti per uffici di livello dirigenziale	Xp (ott 2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti , con l'indicazione della durata e dei compensi spettanti.	X (2012)
	Contrattazione collettiva	
	Contrattazione integrativa , con la relazione illustrativa sugli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in base alle richieste dei cittadini. - Monitoraggio	X (2011)
OIV : Responsabile misurazione performance: curricula	X	
OIV : compensi		
Bandi di concorso	Bandi di concorso espletati nel corso dell'anno per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	
	Elenco aggiornato dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.	

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	TERRACINA
Performance	Sistema di misurazione dei risultati (dirigenti e personale)	X
	Piano della Performance - Piano esecutivo di gestione	Xp
	Relazione della Performance , comprensivo del “Bilancio di genere”(entro il 30 giugno)	
	Attestazione OIV : documento di validazione della Relazione sulla Performance	
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	
	Ammontare complessivo dei premi stanziati per la performance	
	Ammontare complessivo dei premi distribuiti.	X (2012)
	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, e loro differenziazione	
	Benessere organizzativo : relazione sull'indagine interna sul benessere organizzativo	
Enti controllati	Società partecipate : entità delle quote di partecipazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amm.ne o delle attività di servizio pubblico affidate.	
	Società partecipate : Incarichi e compensi a amministratori delle società partecipate; bilanci ultimi 3 esercizi finanziari	X
	Rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di diritto privato controllati	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento : Descrizione, riferimenti normativi, nome del responsabile, atti e documenti da allegare all'istanza, termine del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento, strumenti di tutela, amm.va e giurisdizionale, ecc.	Xp
	Monitoraggio tempi procedurali Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali e altre informazioni sulla qualità dei servizi erogati	
	Dichiaraz. sostitutive e acquisizione d'ufficio dati : Recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amm.ni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	
	Dichiaraz. sostitutive e acquisiz. d'ufficio dati : Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amm.ne digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.	
	Dichiaraz. sostitutive e acquisiz. d'ufficio dati : Modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico : Pubblicazione e aggiornamento, ogni sei mesi, degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; d) accordi stipulati dall'amm.ne con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi sono pubblicati (nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto), il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.	Xf
	Provvedimenti dirigenti amministrativi : Pubblicazione e aggiornamento, ogni sei mesi, degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, con analoghi contenuti e modalità previste per gli organi di indirizzo politico.	Xf

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	TERRACINA
Controlli sulle imprese	a) elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento; b) elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare.	
Bandi di gara e contratti	Procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture con le tabelle riassuntive delle stazioni appaltanti (struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, ecc.).	X
Sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi e compensi	Criteri e modalità: Regolamento per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati	Xf
	Atti di concessione: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, nome di altro soggetto beneficiario, l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto, importo del vantaggio economico corrisposto (per importi maggiori di 1.000 euro), norma o il titolo a base dell'attribuzione	
	Albo annuale dei beneficiari, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	
Bilanci	Bilancio preventivo	X (2012)
	Bilancio di previsione triennale (2013-2015)	X (2012-2014)
	Bilancio consuntivo	
	Bilancio consolidato, per la verifica dell'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente (scadenza fine 2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati di bilancio	
Beni immobili e gest. patrimonio	Patrimonio immobiliare	
	Canoni di locazione o affitto, versati o percepiti	
Controlli e rilievi sull'amm.ne	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, di revisione amm.va e contabile e della Corte dei Conti	
Servizi erogati	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	
	Costi contabilizzati: Servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi (costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.	
	Tempi medi di erogazione dei servizi (esercizio finanziario precedente)	
	Indagini di customer satisfaction e controllo della qualità dei servizi erogati (scad.: fine 2013)	
Pagamenti dell'amm.ne	Indicatore di tempestività dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato.	
	IBAN e pagamenti informatici: per richieste pagamento	
Opere pubbliche	Opere pubbliche: Documenti di programmazione delle opere pubbliche; linee guida per la valutazione degli investimenti; relazioni annuali; informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	
	Opere pubbliche: Informazioni relative ai tempi di realizzazione, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere completate.	
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio: Atti di governo del territorio (piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti). Per ciascuno degli atti sono pubblicati, gli schemi di provvedimento <u>prima che siano portati all'approvazione</u> ; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati	
	Pianificazione e governo del territorio: Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale	
Informazioni ambientali	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, le zone costiere e marine, ecc.); 2) fattori che incidono o possono incidere sull'ambiente; 3) misure, piani, programmi, accordi ambientali, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente; 4) relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 5) analisi costi-benefici usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3); 6) stato della salute e della sicurezza umana	

sotto-sezione 1° livello	sotto-sezione 2° livello	TERRACINA
Anti corruzione	Regolamento per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	
Accesso civico	Accesso civico: Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico , nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	
	Accesso civico: Nome del titolare del potere sostitutivo , attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	
Altri contenuti	<i>Relazione di inizio mandato: Linee programmatiche del sindaco e relazione previsionale e programmatica</i>	
	<i>Relazione di fine mandato</i>	
	Regolamento controlli interni	Xf
	<i>Regolamento sul procedimento amministrativo e diritto d'accesso</i>	
	<i>Regolamento di organizzazione sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.</i>	X
	<i>Regolamento Organismo indipendente di valutazione</i>	
	<i>Regolamento spese di rappresentanza</i>	
	<i>Regolamento dei concorsi e delle assunzioni e delle procedure selettive interne</i>	Xf
	<i>Regolamento pari opportunità</i>	
	<i>Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di consulenza e collaborazione, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa</i>	Xf
	Dati sul sistema della responsabilità disciplinare (es. dati sui procedimenti disciplinari avviati e conclusi)	
	Buone prassi (Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi)	
	Elenco dei servizi forniti in rete già disponibili (modulistica, servizi on line, ecc.) e dei servizi di futura attivazione, indicando i relativi tempi previsti	
	Misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti	
	Registro dei processi automatizzati rivolti al pubblico , con strumenti di verifica a distanza da parte del cittadino sull'avanzamento delle pratiche	
Piano triennale per il contenimento e la razionalizzazione delle spese di funzionamento.		
<i>Bilancio sociale.</i>		
<i>Regolamento per l'individuazione delle modalità di presentazione dei reclami da parte dei cittadini e delle imprese per la mancata applicazione delle disposizioni delle norme che regolano l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e le imprese).</i>		

Obblighi di pubblicità: secondo un censimento della Civit, le informazioni salgono a circa 200).

Informazioni monitorate dalla "Bussola": n. 66 -

Informazioni monitorate dal monitoraggio "Rinascita civile" (compresi i regolamenti) n. 98

(X) = Atti pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" o "Trasparenza, Valutazione e Merito".

(Xf) = Atti pubblicati al di fuori delle sezioni "Amministrazione trasparente" o "Trasparenza, Valutazione e Merito".

(Xp) = Pubblicazione dei dati parziale o incompleta.

(.....) = Tra parentesi è indicata la data cui si riferisce il documento pubblicato

(3/7) = numero delle informazioni pubblicate in rapporto al totale dei soggetti interessati (nell'esempio, 3 soggetti su 7)