

# **CITTA' DI CONSELVE**

PROVINCIA DI PADOVA

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016**

## PREMESSA

Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di CONSELVE e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

L'emanazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Tale percorso normativo ha trovato una sua sintesi con l'emanazione del decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, che si propone di riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Questo decreto di "riordino" della trasparenza prevede una serie rilevantissima di nuovi adempimenti. Non si tratta del semplice riordino della caotica massa di norme che impongono obblighi di pubblicazione e comunicazione, ma introduce un diritto nuovo come l'accesso civico. Una sorta di controllo generalizzato sulla capacità delle amministrazioni di pubblicare tutti gli atti. Sostanzialmente, sia pure senza modifiche espresse alla legge 241/1990, il diritto di accesso diventa generale e prevalente.

Inoltre, si introducono nuovi obblighi di pubblicazione dei dati riguardanti la struttura e la spesa del personale, come ad esempio quella inerente i dirigenti (Segretario comunale) e le posizioni organizzative.

Un rilievo particolare avranno tutti i dati concernenti la struttura e la spesa del personale: dall'elenco degli incarichi di collaborazione, alla dotazione organica, ai contratti flessibili, alla spesa del personale.

Le amministrazioni sono chiamate ad una impegnativa opera di riorganizzazione interna. Gli obblighi di pubblicazione sono severamente sanzionati, anche per la sola mancata tempestività. Occorre ammodernare i sistemi informativi e ridistribuire i carichi di lavoro, oltre che attivare sistemi di controllo sulla puntualità e completezza degli adempimenti.

Infine, il decreto impone di spiegare quale sia l'esatto contenuto dei provvedimenti; in sostanza, ciò che intendono "dire". Nuove forme organizzative e nuovi sistemi, quindi, per relazionarsi.

Tale processo di riforma determina il progressivo coinvolgimento dei vari dipendenti al fine di approntare un piano che sia conforme alla normativa, alla pianificazione dell'Ente e alle effettive possibilità lavorative di un Ente di piccole-medie dimensioni.

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

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il già citato D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33, recante, come detto, il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. Il d.lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza.

Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV e è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del d.lgs. n. 33/2013 e nell'allegato 1 alla presente delibera. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Alla luce delle rilevanti modifiche normative, la CIVIT con la propria DELIBERA N. 50 DEL 04/07/2013, ad integrazione delle delibere CIVIT n. 105/2010, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", e n. 2/2012, "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", ha approvato le "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016", fornendo le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, nonché per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma.

In base a tali indicazioni, il presente PTTI è delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al PTPC, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il PTTI costituisce una sezione del PTPC. Parimenti, anche i contenuti del presente PTTI sono stati elaborati in conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT 50/2013.

**È fondamentale evidenziare che , con propria deliberazione di Consiglio n. 57 del 23/12/2013, il Comune di Conselve ha disposto il trasferimento di tutto il proprio personale dipendente alla costituita Unione dei Comuni del Conselvano, con decorrenza 01/01/2014 (giusta anche deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 16 del 18/12/2013).**

**Pertanto, tutti i riferimenti contenuti nel presente Piano devono essere ricondotti alla situazione in essere alla data del 31/12/2013.**

## **Presentazione del Programma**

In ossequio alle disposizioni, il Comune di CONSELVE provvede alla redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere Civit citate in premessa, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Programma ha, tra l'altro, l'intento di dare continuazione concreta agli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni delle azioni del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune. La pubblicazione di determinate informazioni rappresenta un importante indicatore dell'andamento delle performance della Pubblica Amministrazione, della ricaduta sociale e delle scelte politiche.

*"La pubblicazione on line dei dati – si legge infatti nelle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità" emanate dalla CIVIT – consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici. La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance".*

I contenuti del Programma sono articolati secondo l'indice proposto dalla CIVIT nelle deliberazioni citate in premessa.

## 1 - INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Per quanto attiene le notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale, alla strutturazione della stessa nonché al programma di mandato si rinvia alla Relazione Previsionale e Programmatica sia del triennio 2013/2015, approvata con deliberazione consiliare n. 24 del 30/7/2013, sia del triennio 2014/2016, in corso di adozione.

La struttura organizzativa dell'Ente prevedeva la presenza del Segretario Generale e di n 4 Responsabili di Posizione Organizzativa preposti ai seguenti Settori, aree e uffici:

N.	SETTORE	AREA	UFFICIO
1	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIA
			RELAZIONI CON IL PUBBLICO
		CONTRATTI - SUAP - SERVIZI INFORMATICI – COMMERCIO – RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI	-----
2	ECONOMICO - FINANZIARIO	PERSONALE	-----
		RAGIONERIA	-----
		TRIBUTI	-----
3	SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	SERVIZI DEMOGRAFICI	STATO CIVILE
		SOCIO - ASSISTENZIALE	-----
		SOCIO - CULTURALE	-----
4	POLIZIA LOCALE	SEGRETERIA COMANDO P.L.	-----
		REPARTO OPERATIVO	-----
5	TECNICO	EDILIZIA PRIVATA	-----
		LAVORI PUBBLICI	PATRIMONIO
			ECOLOGIA - AMBIENTE

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" oltre che nella sezione "Uffici e orari".

Il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 84 in data 30 novembre 2010 i criteri generali per l'adozione del regolamento degli uffici e dei servizi. Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato, da ultimo, con la Deliberazione della Giunta Comunale n 108 del 14 settembre 2011 ed è consultabile, unitamente all'organigramma dell'Ente, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, come previsto dalle CIVIT, deve essere collocato all'interno della apposita Sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.

Particolare attenzione verrà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A. sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

## 2 - I DATI

Con il presente Programma il Comune di CONSELVE intende proseguire nell'intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale. Infatti, le previsioni del citato D.Lgs. n. 33/2013 (ed, in particolare, il Programma Triennale per la Trasparenza e per l'Integrità) costituiscano gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto – come già sopra evidenziato -alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

Tale aggiornamento è stato redatto sulla base delle Linee Guida agli Enti Locali in materia di trasparenza ed integrità redatte dall'ANCI nel novembre 2012.

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D.Lgs. n. 33 del 14/3/2013, che all'art. 1 fissa il principio generale di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. E all'art. 10 prescrive, per tutte le amministrazioni pubbliche, l'adozione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità". Tali linee guida sono state predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": contengono indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;

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

- la delibera del 02.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

- l'art. 18 "Amministrazione aperta" del D.L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) prevede che, a far data dal 31 dicembre 2012, sono soggette alla pubblicità sulla rete intranet dell'ente, la concessione di:

1. sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese;
2. l'attribuzione di corrispettivi e compensi a persone fisiche, professionisti, imprese, enti privati;
3. comunque, i vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della L. 241/90 a enti pubblici e privati.

- la legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione";

- il decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174, convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213, recante "disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate" che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;

- la deliberazione n. 33 del 18.12.2012 della CIVIT con la quale - in relazione alla prevista operatività a decorrere dal 1° gennaio 2013 degli obblighi in tema di "amministrazione aperta", disciplinati dall'art. 18 del D.L. 83/2012, anche per atti per i quali deve essere disposta l'affissione nell'albo - ha ritenuto che l'affissione di atti nell'albo pretorio on line non esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dal DL 83/2012.

Secondo la disposizione vigente, il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni: quello di predisporre il "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità" (previsto in precedenza anche dall'art 11 del D.Lgs. 150/2009) e l'Accesso Civico (art. 5) che si sostanzia nell'obbligo di pubblicare documenti, dati o informazioni e il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

### I dati pubblicati e da pubblicare

Nello schema di cui all'**allegato A** sono individuati per ciascuna tipologia di informazione:

- a) i soggetti responsabili dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale;
- b) le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

### 3 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nello schema di seguito riportato:

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma e individuazione dei contenuti	Giunta Comunale Responsabile della Trasparenza (Segretario Comunale) Organismo Comunale di Valutazione
	Redazione	Responsabile della Trasparenza (Segretario Comunale) con il supporto del Responsabile del Settore Affari Generali
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Settori indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle	Responsabile della Trasparenza (Segretario Comunale)

	iniziative ivi previste	con il supporto del Responsabile del Settore Affari Generali
Monitoraggio e audit del Programma Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Responsabile della Trasparenza (Segretario Comunale) con il supporto del Responsabile del Settore Affari Generali
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Organismo Comunale di Valutazione

Di seguito, si descrivono le funzioni ed i ruoli degli attori, interni all'ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e attuazione del presente Programma.

- La **Giunta Comunale** approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti, in allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

- Il **Responsabile della Trasparenza** (individuato nel **Segretario Comunale**): ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera CIVIT n 2/2012). A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente. Si avvale, in particolare, del contributo dei Settori, dei servizi e degli uffici e del supporto del Responsabile del Settore Affari Generali.

- L'**Organismo Comunale di Valutazione** esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti del politico, del personale amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. L'OCV verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera CIVIT n 2/2012).

- I **Responsabili di Settore** dell'Ente sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti del Programma di competenza e dell'attuazione delle relative previsioni (Delibera CIVIT n 2/2012).

- Il **Responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica** (e del complessivo "procedimento di pubblicazione") è individuato nel Responsabile del Settore Affari Generali ed è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.

- Il **Responsabile delle funzioni di misurazione della performance** è individuato nel Segretario Comunale, fungendo da interfaccia tecnica tra l'Organismo di Valutazione, il Responsabile della Trasparenza (se diverso dal Segretario Comunale) e i Responsabili di Settore.

- I **Responsabili dei Servizi e degli Uffici (Responsabili del Procedimento)** sono responsabili dell'attuazione del Programma Triennale per la parte di loro competenza; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

#### 4 - LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

##### 4.1. Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune intende realizzare un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. A causa della sopravvenuta riduzione delle disponibilità finanziarie occorrenti, il termine per l'adeguamento del sito viene previsto entro il 2014.

Sul sito istituzionale sono già presenti molti dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalle norme vigenti). Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune di CONSELVE continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

In particolare, attraverso la piena applicazione dell'art. 18 del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo), si procederà alla pubblicazione in rete – alla piena e immediata disponibilità del pubblico – dei dati e delle informazioni relative agli incentivi di qualunque tipo, nonché i finanziamenti erogati alle imprese e ad altri soggetti per prestazioni, consulenze, servizi e appalti, al fine di garantire la migliore e più efficiente ed imparziale utilizzazione di fondi pubblici.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ordinati come disposto nell'allegato al D.Lgs. N. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera CIVIT n. 2/2012, i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte", anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Da tempo il Comune di CONSELVE, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, è impegnato a far sì che venga pubblicato sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e le determinazioni dei Responsabili di Settore.

Inoltre, nella sezione del sito, già "Trasparenza, valutazione e merito" e ora "Amministrazione Trasparente", saranno pubblicate, e annualmente aggiornate, le informazioni inerenti i dati di reddito e di patrimonio dei titolari di cariche elettive e di governo, secondo quanto disposto dall'art. 41 bis del D.Lgs. n. 267/2000, come inserito dall'art. 3 comma 1 lett. a) del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213.

Infine, i cittadini e le associazioni trovano sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici comunali.

#### **4.2 La "Bussola della Trasparenza" e la qualità del sito**

La Bussola della Trasparenza ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità "verifica sito web");
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
  - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page);
  - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere i Responsabili di Settore, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).



4. dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.

Il monitoraggio dei siti web delle PA ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica (crawling) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA" nelle versioni 2010 e 2011, ovviamente in termini di aderenza e compliance (conformità).

In particolare, per ciascun contenuto minimo previsto dalla linee guida, vanno individuate una serie di indicatori con le relative modalità di misurazione, che permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza.

Il processo di crawling, che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scandisce ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti. La verifica è condotta sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni, prendendo in esame n. 44 obiettivi.

#### **4.3. Procedure organizzative**

Nel corso del 2014 si intende procedere al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento decentrato dei dati sia mediante la rete dei redattori web sia tramite i Responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti, sia mediante la redazione centrale che fa capo al Settore Affari Generali. Quest'ultimo servizio opera in modo trasversale per tutto l'ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto ai singoli redattori, organizzando iniziative di formazione e aggiornamento ad hoc (web writing, semplificazione del linguaggio, immagine coordinata, ecc.), garantendo l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative. Dal punto di vista metodologico, il servizio si pone in un'ottica di comunicazione integrata, con il coordinamento delle dimensioni interna, esterna, orizzontale e verticale, e quindi si attiva promuovendo forme di cooperazione fra i Settori/Servizi/Uffici.

Tale rete si deve rafforzare e consolidare nel corso del 2014 proseguendo nell'aggiornamento del sito web istituzionale, grazie alle competenze tecniche e comunicative maturate. In particolare i redattori continueranno a garantire il sistema interattivo di posta del sito web (Urp online), nel rispetto delle linee guida sui criteri metodologici di comportamento e scrittura.

#### **4.4. Albo Pretorio online**

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che *"A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

Il Comune di CONSELVE ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio online nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida..." e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio").

Come deliberato dalla Commissione CIVIT, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Dello stesso avviso anche ANCI con le linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, che così riporta: “... la pubblicazione degli atti sull’albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell’assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione – obbligatoria – dei dati indicati nell’allegato”.

#### **4.5. L’Ufficio Relazioni con il Pubblico**

Le norme sulla trasparenza che si sono susseguite nel tempo fino ad arrivare al recente decreto di riordino (il D.Lgs. n. 33/2013), costituiscono, di fatto, la base per l’attivazione di un progetto più ampio di c.d. URP diffuso, che porterà a sistema le modalità di interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione (front office, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail...), in particolare, rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell’amministrazione. L’attivazione di questo innovativo sistema potrà avere avvio nel corso del 2014 dopo aver adottato adeguate soluzioni organizzative interne.

Nell’ambito dell’obiettivo in oggetto, potrà trovare attuazione il sistema di valutazione dei servizi on-line da parte dell’utenza.

#### **4.6. Giornata della trasparenza**

Annualmente verrà indetta una giornata della trasparenza (entro il 31/12), con i seguenti obiettivi:

- coinvolgere gli stakeholder esterni nella redazione e nel monitoraggio del Piano;
- informare la cittadinanza circa le iniziative poste in essere dall’amministrazione in ambito di integrità e trasparenza;
- presentare il Piano e la Relazione sulla performance;
- condividere esperienze e risultati relativi al “clima” lavorativo, al livello dell’organizzazione del lavoro, al grado di condivisione del Sistema di valutazione.

In questo processo, un ruolo di promotore spetta al personale comunale, nelle sue diverse articolazioni, magari facendo precedere la Giornata della Trasparenza con un momento formativo riservato al personale per valorizzare la trasparenza e l’accessibilità come modo di essere caratteristico della pubblica amministrazione locale, lasciando la parola a persone impegnate nella valutazione civica ed esterne alla Pubblica Amministrazione.

#### **4.7. Diffusione nell’ente della Posta Elettronica Certificata**

L’Amministrazione ha attivato n. 3 indirizzi di posta elettronica certificata (P.E.C.), dandone comunicazione attraverso la pubblicazione degli stessi in un’apposita sezione del sito web istituzionale, raggiungibile direttamente dalla pagina principale del sito mediante link-banner. Il sistema è adeguato alla normativa vigente e viene utilizzato a pieno regime, ma per motivi di efficacia funzionale della struttura amministrativa si prevede, per ora, di non attivare ulteriori indirizzi di P.E.C.

L’eventuale attivazione di ulteriori indirizzi di P.E.C. dovrà essere preceduta da apposita attività di formazione diretta al personale dipendente a cui gli indirizzi verranno assegnati.

#### **4.8. Semplificazione del linguaggio**

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell’ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti.

### **5 - ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS**

Il Comune di CONSELVE intende perseguire l’ascolto e la partecipazione attraverso:

- a) l’attività di ascolto e di raccolta dei “suggerimenti e reclami” da parte dei cittadini e sostenendo e promuovendo l’informazione e la partecipazione dei cittadini all’attività del Comune, le forme organizzate di cittadinanza attiva e il confronto sui problemi della comunità locale;

- b) incontri e momenti di ascolto nelle varie frazioni su tematiche rilevanti quali, ad esempio, il Piano Regolatore Generale (PRG) e i bilanci annuali di previsione;
- c) la predisposizione e attivazione del repertorio delle associazioni comunali;
- d) attivazione della piattaforma e-democracy dedicandola prevalentemente ai processi di partecipazione civica on-line con l'obiettivo di favorire un'estensione quantitativa dei cittadini che si rapportano con l'amministrazione, nella forma della discussione informata sui principali temi di progettazione e sviluppo della città (PRG, sicurezza, mobilità sostenibile, casa e lavoro, turismo, università e ricerca). In prospettiva, questo strumento estremamente versatile di democrazia digitale permette di realizzare consultazioni e sondaggi;
- e) attivare anche forum pubblici sui temi di cui sopra e su altri proposti dai cittadini (peraltro già sperimentati);
- f) attivare una Newsletter periodica per il personale dipendente, finalizzata a informare gli operatori sulle scelte strategiche dell'amministrazione comunale, sui provvedimenti e l'evoluzione normativa riguardanti il rapporto di lavoro, sulle buone prassi dei servizi e più in generale a promuovere la conoscenza e collaborazione interna fra operatori e servizi.;
- g) le Giornate della Trasparenza devono diventare un momento di ascolto e di interscambio di informazioni con la città, utili soprattutto per la presentazione della relazione sulla performance dell'anno precedente;
- h) ulteriore strumento di contatto e confronto con la cittadinanza e le espressioni organizzate della società civile ed imprenditoriale locale verrà costituito tramite la valutazione dei servizi resi dal Comune secondo varie forme e modalità.

## **6 - SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

### **6.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità**

Il Responsabile della Trasparenza cura, con periodicità semestrale, la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione.

### **6.2 Tempi di attuazione**

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi sotto riportati troverà sede nel PEG per ciascun esercizio finanziario, ai fini anche del relativo monitoraggio, si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

#### **Anno 2014**

- 1) aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) avvio del nuovo portale con adeguamento tecnologico;
- 3) realizzazione della Giornate della Trasparenza;
- 4) nuovi servizi on-line entro 30/6/2014;
- 5) sviluppo del sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro il 30/6/2014;

#### **Anno 2015**

- 1) aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- 3) studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi;

#### **Anno 2016**

- 1) aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- 3) studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi.



**COMUNE DI CONSELVE**  
**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**  
**D.LGS. N. 33 DEL 14/3/2013**

ARTICOLO	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	OGGETTO PUBBLICAZIONE		RESPONSABILE	PUBBLICAZIONE EFFETTUATA		NOTE
			VOCE PRINCIPALE	EVENTUALE SPECIFICAZIONE		SI	NO	
ART. 10 - Obbligo di pubblicazione concernenti la pianificazione in materia di trasparenza e performance e. 9. lett. A		PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	Sia il programma, per la trasparenza che il suo stato di attuazione		SECRETARIO COMUNALE	X		
Art. 12 - Obbligo di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generali	DISPOSIZIONI GENERALI	ATTI GENERALI	Estremi delle leggi statali che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività del Comune  Direttive, circolari, programmi ed istruzioni emanati dal Comune nonché ogni atto (ad esempio regolamento) emanato dal Comune sulla organizzazione e l'attività del Comune  Sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta		SECRETARIO COMUNALE	X		link alla banca dati "normativa"
Art. 24 - Trasparenza degli uffici informativi		ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI ED IMPRESE	Statuti e Norme di legge regionale che regolano le funzioni, l'organizzazione e l'attività del Comune		SECRETARIO COMUNALE	X		pubblicazione degli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati
								DR SO/LA COMPETENZA STATALE



ARTICOLO	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	OGGETTO PUBBLICAZIONE		RESPONSABILE	PUBBLICAZIONE EFFETTUATA		NOTE
			VOCE PRINCIPALE	EVENTUALE SPECIFICAZIONE		SI	NO	
ART. 16 - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (del Comune) S.L.1.E.2			Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		SEGRETARIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI			La pubblicazione dell'atto e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica sono condizionate per l'acquisizione efficace dell'atto per l'aggiudicazione componenti pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
Art.44 - Trasparenza del servizio sanitario nazionale S.2.1.2.3	INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE		Curriculum		SEGRETARIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI			
ART. 10 - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (del Comune) S.1.1.E.3			Incaschi o varchi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o svolgimento di attività professionali		SEGRETARIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI			
ART. 16 - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (del Comune) S.1.1.E.3			Componenti relativi, con evidenza delle componenti variabili o legate al risultato		SEGRETARIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI			
ART. 10 - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (del Comune) S.1.1.E.3			Incaschi, direttore generale, direttore esecutivo e direttore amministrativo, direttore generale responsabile di dipartimento o direttore generale responsabile di comparto tecnico, direttore generale responsabile di procedura, tutti di conferimento		SEGRETARIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI			DI SOLA COMPETENZA DEGLI ENTI DEL S.S.N.
ART. 10 - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (del Comune) S.1.1.E.3	DIRIGENTI		Estremi dell'atto di conferimento all'incarico		SEGRETARIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI			
ART. 10 - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (del Comune) S.1.1.E.3			Curriculum		SEGRETARIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI			
ART. 16 - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (del Comune) S.1.1.E.3			Incaschi o varchi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o svolgimento di attività professionali		SEGRETARIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI			
ART. 16 - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (del Comune) S.1.1.E.3			Componenti relativi, con evidenza delle componenti variabili o legate al risultato		SEGRETARIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI			
ART. 16 - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (del Comune) S.1.1.E.3			Elenco posizioni disponibili (con titoli e curricula) a persona indicativa formalmente da essere realizzato, senza procedure pubbliche di selezione		SEGRETARIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI			
Art.44 - Trasparenza del servizio sanitario nazionale S.2.1.2.3			Incaschi, direttore generale, direttore esecutivo e direttore amministrativo, direttore generale responsabile di dipartimento e direttore generale responsabile di comparto tecnico, direttore generale responsabile di procedura, tutti di conferimento		SEGRETARIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI			DI SOLA COMPETENZA DEGLI ENTI DEL S.S.N.
ART. 10 - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (del Comune) S.1.1.E.3	PERSONALE		Curricula dei titolari di Posizione Organizzativa		TUTTI I SETTORI	X		
ART. 10 - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (del Comune) S.1.1.E.3	POSIZIONI ORGANIZZATIVE		Dotazione organica e personale in servizio effettivo		SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	X		
ART. 10 - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (del Comune) S.1.1.E.3			Costo annuale delle spese sostenute per il personale		SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	X		
ART. 10 - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (del Comune) S.1.1.E.3	DOTAZIONE ORGANICA		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per fasce e uffici		SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	X		
ART. 17 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato S.1.1.E.2	PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO		Tipologia di rapporto, distribuzione tra mansioni e uffici, personale uffici di staff, titoli dei contratti a tempo determinato		SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	X		Annuali
ART. 17 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato S.1.1.E.2			Costo complessivo del personale a tempo determinato, articolato per fasce e per uffici		SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	X		Trimestrale
ART. 18 - Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato S.1.1.E.2	TASSI DI ASSENZA		Tassi di assenza dal personale per Salire		SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	X		Trimestrale
ART. 19 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici S.1.1	INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI		Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti del Comune, durata e compenso		SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	X		Coni Responsabili di Salire del Dipartimento, competenza di competenza, trasferta, incarichi conferiti al Responsabile del Settore Economico-Finanziario tutta la documentazione inerente l'incarico conferito ed autorizzato
ART. 21 - Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva S.1.1	CONTRATTAZIONE COLLETTIVA		Contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali integrazioni aziendali		SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	X		Riferimenti per la consultazione
ART. 21 - Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva S.1.1			Contratti integrativi stipulati, con relazione tecnico-finanziaria e relazione illustrativa certificate da organo di revisione		SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	X		
ART. 21 - Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva S.1.1	CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA		Informazioni sui costi della contrattazione integrativa		SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	X		
ART. 10 - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (del Comune) S.1.1.E.3	OIV		Nominativo e curriculum OCV		SEGRETARIO COMUNALE	X		





ARTICOLO	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	OGGETTO PUBBLICAZIONE		RESPONSABILE	PUBBLICAZIONE EFFETTUATA		NOTE
			VOCE PRINCIPALE	EVENTUALE SPECIFICAZIONE		SI	NO	
ART. 24 - Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa 5.1.1	DATI AGGREGATI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA	Brevi descrizioni dei procedimenti Unità organizzativa responsabile Nominativo del responsabile del procedimento Nominativo del responsabile del provvedimento Altri e strumenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria (per informazioni su modalità per ottenere informazioni sui procedimenti in corso)	Dati relativi all'attività amministrativa del Comune, in forma aggregata, per settori di attività, per completezza degli organi e degli uffici, per tipologie di procedimenti	Ritiramenti normativi diffusi	SEGRETERIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI	X		L'obbligo di pubblicazione deve essere effettuato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto (pubblicato il 19 ottobre 2015)
			Procedimenti conclusibili con dichiarazione interessata o con silenzio assenso	Recapiti telefonici e casella mail	SEGRETERIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI	X		
ART. 25 - Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi concernenti l'acquisizione di uffici dei dati. 5.1.2	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale o nel caso di tardiva azione del provvedimento finale	Recapiti telefonici e casella mail	SEGRETERIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI	X		Gli uffici non possono richiedere Date di nascita, o formulari che non siano stati pubblicati, in caso di omessa pubblicazione. I relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. Gli uffici non possono respingere un'istanza sulla base della mancanza di documenti, e devono inoltre fornire ad integrazione la documentazione in un termine congruo
			Link di accesso al servizio on line o tempi di attivazione	Recapiti telefonici e casella mail	SEGRETERIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI	X		
ART. 24 - Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa 5.1.2	MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	Uffici responsabili per attività, volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445	Resulti del monitoraggio periodico concernente il rispetto art. 1 comma 28 legge 190/2012	Recapiti telefonici e casella mail	SEGRETERIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI	X		L'obbligo di pubblicazione deve essere effettuato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto (pubblicato il 19 ottobre 2015)
ART. 25 - Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi concernenti l'acquisizione di uffici dei dati. 5.2	DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE DUFFICIO DEI DATI	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonchè per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostituite da parte delle amministrazioni procedenti.	Conoscenza-quadro volte a disciplinare le modalità di acquisizione di uffici dei dati del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 445	SETORE AFFARI GENERALI				
			Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonchè per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostituite da parte delle amministrazioni procedenti.	SEGRETERIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI				
ART. 25 - Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi	PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO - POLITICO	Elementi dei provvedimenti adottati dagli organi politici e dai Responsabili di Settore, in particolare i provvedimenti finali dei procedimenti di:	autorizzazione o concessione	Per ciascuno dei provvedimenti sono contenuti, rispetto a ciascuna spesa prevista, estratti relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo del procedimento	SETORE AFFARI GENERALI	X		La pubblicazione avviene nella forma di scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento. Smobilizzazione.
			accordi stipulati dal Comune con soggetti privati o altre PA					
ART. 27 - Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi	PROVVEDIMENTI DIRIGENTI	Elementi dei provvedimenti adottati dagli organi politici e dai Responsabili di Settore, in particolare i provvedimenti finali dei procedimenti di:	autorizzazione o concessione	Per ciascuno dei provvedimenti sono contenuti, rispetto a ciascuna spesa prevista, estratti relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo del procedimento	SEGRETERIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI	X		La pubblicazione avviene nella forma di scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento. Smobilizzazione.
			scelta del contraente per affidamento lavori					
			selecione e prove selettive per assunzione del personale e progressioni di carriera		SEGRETERIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI	X		
			accordi stipulati dal Comune con soggetti privati o altre PA		SEGRETERIO COMUNALE e TUTTI I SETTORI	X		

ARTICOLO	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	OGGETTO PUBBLICAZIONE		PUBBLICAZIONE EFFETTUATA		NOTE
			VOCE PRINCIPALE	EVENTUALE SPECIFICAZIONE	SI	NO	
ART. 26 - Obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle imprese	CONTROLLI SU IMPRESE		Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettabili le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività	Indicazione per ciascuna tipologia dei criteri di controllo e relative modalità di svolgimento		X	Publicazione sia sul sito istituzionale che sul sito <a href="http://www.impresaonline.gov.it">www.impresaonline.gov.it</a>
ART. 27 - Obblighi di pubblicazione concernenti i controlli pubblici di lavoro, servizi e forniture	BANDI DI GARA E CONTRATTI		Elenco degli obblighi e degli adempimenti rispetto alla attività di controllo, con riferimento ai settori e ai rispettivi per sottosezione alla nomativa			X	
ART. 28 - Obblighi di pubblicazione concernenti i contenuti pubblici di lavoro, servizi e forniture			Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture			X	
ART. 29 - Obblighi di pubblicazione concernenti i contenuti pubblici di lavoro, servizi e forniture			Delibera e contratti ex art. 57 comma 6 D. Lgs. 163/2006			X	
ART. 30 - Obblighi di pubblicazione concernenti i contenuti pubblici di lavoro, servizi e forniture	CRITERI E MODALITA'		Atti di determinazione dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausilli finanziari e atti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati			X	La pubblicazione è condizione legale di validità di atti di importo >1000 euro; è esclusa la pubblicazione di dati identificativi di persone fisiche relativi a stato di salute o situazione di disagio economico-sociale
ART. 31 - Obblighi di pubblicazione concernenti i bilanci consuntivo e del Piano degli indicatori e i risultati attesi di bilancio, nonché con dati di monitoraggio degli obiettivi	BILANCI	BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO	Dati relativi al Bilancio di Previsione			X	Vanno pubblicati i dati di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.
ART. 32 - Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio	BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	PIANO DEGLI INDICATORI E RISULTATI ATTESI DI BILANCIO	Dati relativi al Rendiconto (bilancio consuntivo)			X	Riguarda il nuovo sistema contabile di cui al D.Lgs. N. 118 del 23/6/2011
ART. 33 - Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati	SERVIZI EROGATI	PATRIMONIO IMMOBILIARE	Monitoraggio degli obiettivi			X	
ART. 34 - Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati	SERVIZI EROGATI	CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO	Canoni di locazione o affitto versati			X	
ART. 35 - Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati	SERVIZI EROGATI	CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Rilievi non recepiti dagli organi di controllo interno e dall'organo di gestione			X	
ART. 36 - Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati	SERVIZI EROGATI	CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITA'	Rilievi anziché recepiti dalla Corte dei Conti			X	
ART. 37 - Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati	SERVIZI EROGATI	COSTI CONTABILIZZATI	Costi del servizio o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici			X	
ART. 38 - Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati	SERVIZI EROGATI	TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	Elenco dei servizi erogati agli utenti, alla fine di trimestre			X	
ART. 39 - Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati	SERVIZI EROGATI	LISTE DI ATTESA	Costi contabilizzati dei servizi pubblici e relativi adempimenti nel tempo			X	
ART. 40 - Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati	SERVIZI EROGATI	INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	Riduzione Costi per servizi per utilizzo tecnologie dell'informazione e della comunicazione, e conseguente risparmio sul costo del lavoro			X	Indicazione dei tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'attività finanziaria precedente
ART. 41 - Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati	SERVIZI EROGATI	IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	Tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'attività finanziaria precedente			X	
ART. 42 - Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati	SERVIZI EROGATI	PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti (indicatore dei tempi medi di pagamento relativi ai servizi di beni, servizi e forniture)			X	
ART. 43 - Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati	SERVIZI EROGATI	PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Codici IBAN (Identificativi dei Contorrenti di Riserva)			X	
ART. 44 - Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati	SERVIZI EROGATI	PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Estremi identificativi dei correnti postali			X	
ART. 45 - Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati	SERVIZI EROGATI	PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Codici identificativi del pagamento da utilizzare per il versamento			X	Eventuale codifica specifica da indicare al momento del versamento

DI SOGA COMPETENZA DEGLI ENTI DEL S.S.L.

Distintamente in data 1° e foglio 2°

ARTICOLO	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	OGGETTO PUBBLICAZIONE		RESPONSABILE	PUBBLICAZIONE EFFETTUATA		NOTE
			VOCE PRINCIPALE	EVENTUALE SPECIFICAZIONE		SI	NO	
ART. 39 - Pubblicazione dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche	OPERE PUBBLICHE		Programma triennale delle opere pubbliche		SETTORE TECNICO	X		
			Linee guida per la valutazione degli investimenti		SETTORE TECNICO		X	
			Relazioni annuali		SETTORE TECNICO		X	
			Pareri dei valutatori ed esiti delle valutazioni		SETTORE TECNICO		X	
ART. 39 - Pianificazione e accesso alle informazioni ambientali del territorio	PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle OO.PP. completate		SETTORE TECNICO		X	Secondo lo schema tipo redatto dall'ANOP
			Atti di governo del territorio	Piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici generali e di attuazione, loro varianti	SETTORE TECNICO	X		La pubblicazione degli atti è condizione per l'acquisizione dell'efficacia
			Schemi di provvedimento di atti di governo del territorio		SETTORE TECNICO	X		Da pubblicare prima che siano pervenuti all'approvazione
			Delibere di adozione o approvazione		SETTORE TECNICO	X		
ART. 40 - Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali	INFORMAZIONI AMBIENTALI		Allegati tecnici alle delibere		SETTORE TECNICO	X		
			Proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica, in variante o in situazione dello strumento urbanistico generale vigente, che comportino premialità edificatorie		SETTORE TECNICO	X		Da pubblicare in una sezione apposita del sito, continuamente aggiornata
ART. 41 - Trasparenza del ciclo delle attività amministrative	STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE		Informazioni ambientali di cui all'art. 2, comma 1, lettera a) del D. Lgs. n. 156/2005		SETTORE TECNICO			
			Relazioni di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 156/2005		SETTORE TECNICO			DI SOLA COMPETENZA DEGLI ENTI DEL S.S.N.
ART. 42 - Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza	INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		Elenco strutture sanitarie private accreditate e sansefficienti					
			Provvedimenti contingibili e urgenti ed in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o altre emergenze	Indicazione esplicita delle norme di legge eventualmente derogate e del motivo della deroga, indicazione di eventuali atti amministrativi e gestionali intervenuti	SETTORE TECNICO & SETTORE POLIZIA LOCALE	X		
			Termini temporali attualmente fissati per l'esercizio del potere di adozione dei provvedimenti straordinari		SETTORE TECNICO & SETTORE POLIZIA LOCALE			
			Costo preventivo degli interventi e costo effettivo sostenuto dal comune		SETTORE TECNICO & SETTORE POLIZIA LOCALE			
ART. 43 - Trasparenza del ciclo delle attività amministrative	ALTRI CONTENUTI		Forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione di provvedimenti straordinari		SETTORE TECNICO & SETTORE POLIZIA LOCALE			
			Sezione Residuale		SEGRETERIA COMUNALE & TUTTI I SETTORI			