



COPIA

# Comune di SAN LORENZO DEL VALLO

(Provincia di COSENZA)

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>Delib. n° 14 Del 30/01/2014</b>	<b>OGGETTO: Approvazione programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il periodo 2014-2016. Art. 10 d.lgs 14. marzo 2013, n. 33.</b>
--	--

L'anno duemilaquattordici il giorno trenta del mese di gennaio alle ore 13,30 nella sala delle adunanze del Comune di San Lorenzo del Vallo, si è riunita la Giunta, alla presenza delle seguenti persone:

N.ro	COGNOME NOME	QUALIFICA	PRESENZE
1	MARRANGHELLO Luciano F.sco	SINDACO	SI
2	GRANDE GILDA	VICESINDACO	SI
3	PRINA AMOS	ASSESSORE	SI
4	CIPOLLA VALERIO	ASSESSORE	NO
5	CILIBERTI DENISE	ASSESSORE	SI

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa ROMEO Giuseppina, il Sig. Dr. MARRANGHELLO Luciano Francesco, nella sua qualità di Sindaco, riconosciuta la legalità della adunanza dichiara aperta la seduta e invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### LA GIUNTA COMUNALE

#### PREMESSO:

- che il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in attuazione della legge 190/2012 (anticorruzione) ricompone tutti gli obblighi vigenti in materia di pubblicità dell'attività delle amministrazioni, inserendo molte norme rafforzative e innovative, facendo leva sul principio (articolo 3) per cui tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli;
- che l'accesso semplificato agli atti e alle informazioni per i quali la normativa prevede la pubblicazione obbligatoria è realizzato sui siti mediante (articolo 9) una sezione "Amministrazione Trasparente", che non può essere sottoposta a filtri per i motori di ricerca;

#### ATTESO:

- che il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33, prevede all'art. 10, comma 1, che ogni amministrazione pubblica "...adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente che indica le iniziative previste per garantire:
  - a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'art. 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
  - b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità ;
- che tale Programma deve definire le misure (anche organizzative) e le iniziative per dare attuazione alle previsioni del decreto e far sì che il programma sia integrato con il piano anticorruzione e correlato con il piano per le performance e in una tale prospettiva il responsabile per la trasparenza che l'amministrazione

deve nominare (articolo 43) è individuato come coincidente, di norma, con il responsabile della prevenzione della corruzione;

ATTESO che con le delibere n.105/2010 e n. 2/2012 della Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), con la quale sono state emanate le linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

RILEVATO:

- che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si ispira al principio Generale di trasparenza, come specificato dall'art. 1, del citato decreto legislativo 33/2013;
- che il medesimo decreto sancisce ulteriormente all'art. 7 che nell'ambito di tale programma sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative;
- che tale programma deve essere pubblicato in una apposita sezione del sito internet istituzionale denominata "Amministrazione trasparenza";

Visto il programma triennale per il periodo 2014-2016 predisposto, e ritenuto meritevole di adozione da parte di questo Comune;

Visto il parere favorevole reso in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000 e successive modificazioni;

Con voti unanimi resi legalmente

### **DELIBERA**

di approvare in applicazione delle norme in premessa richiamate il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il periodo 2014-2016" di cui all'art. 10 del D.Lgs 33/2013 nel testo allegato al presente atto;

di disporre la pubblicazione di tale programma sul sito internet istituzionale del Comune di San Lorenzo nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e inoltrato al Dipartimento della Funzione Pubblica. Di seguito,

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Stante l'urgenza di provvedere;  
con separata unanime votazione;

### **DELIBERA**

Dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D.Lgs 267/2000.



# Comune di SAN LORENZO DE L VALLO

(Provincia di COSENZA)

---

## **RICHIESTA PARERE (D.Lgs. 267/2000)**

**OGGETTO: : Approvazione programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il periodo 2014-2016. Art. 10 d.lgs 14. marzo 2013, n. 33.**

Il responsabile dell'Ufficio competente esprime parere :  
FAVOREVOLE per quanto di competenza.

San Lorenzo del Vallo, 30.01.2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Dr.ssa Patrizia Zagarese

**LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO**  
**IL SINDACO**  
F.to: MARRANGHELLO Luciano F.sco

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to: Dott.ssa ROMEO GIUSEPPINA

---

*La presente deliberazione è pubblicata in copia in data odierna all'albo pretorio del Comune, dove rimarrà affissa per 15 giorni.*

San Lorenzo del Vallo 24/06/2014

Pubblicato dal 24/06/2014 al 09/07/2014

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa ROMEO Giuseppina

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la su estesa deliberazione è divenuta esecutiva  
( X ) Perché dichiarata immediatamente esecutiva.-  
( ) Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Lì 24/06/2014

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa ROMEO Giuseppina

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo  
San Lorenzo del Vallo, lì 24/06/2014

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa ROMEO Giuseppina

Copia conforme all'originale della presente deliberazione viene trasmessa al Responsabile del servizio.

Data 24/06/2014

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa ROMEO Giuseppina



**COMUNE DI SAN LORENZO DEL VALLO**  
**(PROVINCIA DI COSENZA)**

**PROGRAMMA TRIENNALE DELLA  
TRASPARENZA E INTEGRITA'  
(2014-2016)**

**(ex art.11 D.Lgs n. 150/2009 ed art. 10 D.Lgs n. 33/2013)**

**Approvato con delibera  
di Giunta Municipale  
n. 14 del 30/01/2014**

## PREMESSA

Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di San Lorenzo del Vallo 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 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 relevantissima 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: dirigenti e posizioni organizzative e 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, 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 fosse conforme alla normativa, alla pianificazione dell'Ente e alle effettive possibilità lavorative di un Ente di piccole dimensioni.

## Presentazione del Programma

In ossequio alle disposizioni, il Comune di San Lorenzo del Vallo provvede alla redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere Civit n. 105/2010 e n. 2/2012, 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 attuare concretamente gli 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 Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – 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, nella tabella 2 della delibera n. 2/2012.**

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

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" oltre che nella sezione "Uffici e orari" (entrambe in home page).

Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi 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 Delibere CIVIT n. 105/2010 e 2/2012, deve essere collocato all'interno della apposita Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", ora "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 San Lorenzo del Vallo 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 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. 33/2013, 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 a 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": predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche 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": predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene 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 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali 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";

- 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. e, 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”;
- 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 della CIVIT in data 18.12.2012 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 “Trasparenza, valutazione e merito”, oggi “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. 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, ma non obbligatorio per gli enti locali) 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**

Nella 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:

<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Soggetti responsabili</b>
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Comunale Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza Nucleo di Valutazione
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta comunale Dirigenti Settori/Servizi/Uffici dell’Ente

	Redazione	Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, con il supporto del Dirigente Affari Generali, del Responsabile Servizi di Comunicazione e Partecipazione e del Responsabile del Servizio Programmazione e Controlli
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Settori/Uffici indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
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	Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	<b>Nucleo di Valutazione/OIV</b>

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.
- Il **Segretario Comunale** è individuato quale "Responsabile della Trasparenza": 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 Dirigente del Settore Affari Generali, del Responsabile del Servizio Comunicazione, del Servizio Programmazione e Controllo e del Servizio Organizzazione e Personale.
- Il **Nucleo di Valutazione/OIV** esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti del politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera CIVIT n 2/2012).
- I **Dirigenti** 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 Servizio Comunicazione 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**, funge da interfaccia tecnica tra il Nucleo di Valutazione, il Responsabile della Trasparenza e i Dirigenti di settore.
- I **Responsabili dei Servizi e degli Uffici** 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. Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i 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 **San Lorenzo del Vallo** 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) "Amministrazione aperta" 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.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CiVIT.

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. 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 "i portatori di interessi nei confronti del Comune" 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 cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

### **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 i 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 gli eventuali altri responsabili, 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 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 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 conformità, che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scansiona 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.

Per un miglioramento più generale del sito, in aderenza alle Linee guida, il Comune di **San Lorenzo del Vallo** intende adottare anche la metodologia RadarWeb PA (anch'essa proposta dal Dipartimento per la Funzione pubblica), che prende in considerazione un insieme più ampio di indicatori: sei indici che rappresentano la rispondenza di un sito alle diverse categorie di requisiti trattati dalle Linee Guida (requisiti minimi, tecnici e legali; accessibilità e usabilità; valore dei contenuti; servizi; trasparenza e dati pubblici; amministrazione 2.0), per un totale di 132 indicatori.

#### **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 all'Unità organizzativa orizzontale "Servizi di comunicazione". 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 (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 servizi.

La rete dei redattori e dei referenti di comunicazione 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), rispettando uno standard di risposta di 30 giorni (tempo medio che intercorre l'arrivo del messaggio e la risposta al cittadino) e le 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 **San Lorenzo del Vallo** ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio online nei termini di legge.

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 D.Lgs. 33/2013, costituiscono, di fatto, la base per l'attivazione di un progetto più ampio di 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 dopo aver adottato adeguate soluzioni organizzative interne.

Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto, troverà completamento il sistema di valutazione dei servizi online da parte dell'utenza.

#### **4.6. Piano della performance**

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance (nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione), che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

Nello specifico, a partire dal 2014 il piano della performance conterrà, per la parte legata alle attività ordinarie delle ente, degli ulteriori obiettivi prestazionali misurabili e verificabili periodicamente e troveranno ulteriori sviluppi le connessioni e le interdipendenze tra Piano della Performance e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

#### **4.7. Giornata della trasparenza**

L'amministrazione comunale in promuoverà la/e "Giornate della Trasparenza", 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.

Anche per l'edizione del 2014, si procederà alla organizzazione della iniziativa, in collaborazione con le associazioni cittadine dei consumatori e di cittadinanza attiva, prestando particolare attenzione nell'utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) che verranno formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance, per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per l'aggiornamento del presente Programma. In questo processo, un ruolo di promotore spetta al personale comunale, nelle sue diverse articolazioni, magari facendo precedere le Giornate 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.

#### **4.8. Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata**

L'Amministrazione ha **attivato n. cinque** 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 di attivare ulteriori indirizzi di P.E.C.

L'Attivazione di ulteriori indirizzi di P.E.C. Verrà preceduta da apposita attività di formazione diretta al personale dipendente a cui gli indirizzi verranno assegnati.

#### **4.9. Iniziative per promuovere la cultura della integrità e l'attuazione della L. 190/12**

Nel corso del 2014 il Comune di **San Lorenzo del Vallo** intende avviare in via sperimentale (in coerenza con l'entrata in vigore della legge n. 6.11.2012 n. 190 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione) una attività formativa volta ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione, secondo l'approccio mutuato dal D.Lgs 231/2001, di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali. Le competenze maturate in tale percorso formativo in materia di gestione dei rischi connessi all'integrità dei comportamenti in alcuni settori strategici dell'ente verranno impiegate anche alla redazione dei cosiddetti Piani Anti-Corruzione previsti dalla L. 190/2012, non appena emanate le relative normative attuative.

#### **4.10. 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, evitando, per quanto possibile, espressioni verrà avviato un percorso formativo per il personale comunale con l'ausilio di risorse interne (a cura dei Servizi di Comunicazione).

## 5 - ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS

Il Comune di **San Lorenzo del Vallo** intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso:

- a) i Servizi di Comunicazione e in particolare attraverso 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 su tematiche rilevanti quali, ad esempio, il Piano Strutturale Comunale (PSC) e i bilanci annuali di previsione;
- c) la predisposizione e attivazione del repertorio delle associazioni e delle consulte comunali di settore;
- d) attivazione della piattaforma e-democracy dedicandola prevalentemente ai processi di partecipazione civica online 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;
- 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) pubblicazione periodica rivolta all'esterno per entrare in contatto diretto con i cittadini, lanciare nuove proposte, rafforzare l'informazione e la partecipazione e offrire la possibilità di accedere a notizie e approfondimenti direttamente dal computer di casa.
- h) 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;
- i) 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 Segretario Comunale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità quadrimestrale (in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi di PEG) 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.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli dirigenti relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. **Il Nucleo di Valutazione/OIV** vigila sulla redazione del monitoraggio quadrimestrale e sui relativi contenuti (Delibera CIViT n. 2/2012), tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance, nell'ambito dell'attuazione del Piano Generale di Sviluppo 2014/2016.

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

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

## OBLIGHI DI TRASPARENZA 2014

La nuova disciplina della trasparenza prevista dal DLgs. n. 33 del 2013 afferma il diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistono specifici limiti previsti dalla legge. L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di normative che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati. Le informazioni e i dati sono stati pubblicati sul sito web in coerenza con le "Linee Guida per i siti web della PA" di cui all'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, come raccomandato dalla CIVIT nelle deliberazioni n. 105/2010 e n. 2/2012.

### LA TIPOLOGIA DI DATI

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO AL DECRETO 33/2013	DATI ED INFORMAZIONI DA PUBBLICARE (sintesi in riferimento al decreto)	Settore/servizio	PERIODICITA' DEGLI AGGIORNAMENTI E ATTUAZIONE
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;	Responsabile Trasparenza	Annuale (art. 10 c. 1)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2	link Normativa per Costituzione; TUEL; statuto; regolamenti in vigore; regolamento di organizzazione; regolamento procedimento amministrativo ed accesso; codice di comportamento; codice disciplinare; piano esecutivo di gestione, smivap, ecc..	Ciascun settore per la parte di competenza	Tempestivo (ex art.8)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1 Art. 34, c. 2	Tutti i servizi e le strutture	Responsabili tutti i settori	Tempestivo (ex art.8)

<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14	informazione su organi istituzionali (sindaco, giunta, consiglio e sue articolazioni); per ciascun amministratore curricula, indennità/gettoni, spese viaggio, altre cariche.	Responsabile Trasparenza  NON DOVUTA	Tempestivo (ex art.8)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Informazione sulla situazione economica e patrimoniale estratto art. 47	Organi competenti	Tempestivo (ex art.8)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	per ciascun settore, indicare: competenze, risorse assegnate (personale, risorse di bilancio); dirigente responsabile; rappresentazione grafica dell'organigramma	Servizio amministrativo	Tempestivo (ex art.8)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	elenco recapiti telefonici uffici; elenco indirizzo posta elettronica istituzionale uffici; indirizzo posta elettronica certificata	Servizio amministrativo	Tempestivo (ex art.8)
<b>Consulenti e collaboratori</b>		Art. 15, c. 1 Art. 15, c. 2	prospetto con informazioni richieste: nominativo; oggetto; settore; estremi provvedimento di conferimento; curriculum; compenso	Servizio amministrativo	Tempestivo (ex art.8)
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1 Art. 15, c. 2	per segretario: recapiti; atto di nomina; curriculum; retribuzione	Servizio amministrativo	Tempestivo (ex art.8)
<b>Personale</b>	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1 Art. 15, c. 2 Art. 15, c. 5	per dirigenti: recapiti; atto di conferimento; curriculum; retribuzione; altri incarichi ricoperti per ragioni d'ufficio; Elenco dei dirigenti scelti discrezionalmente (relazione)	Servizio amministrativo	Tempestivo (ex art.8)
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	per PO, curriculum	Servizio amministrativo	Tempestivo (ex art.8)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 Art. 16, c. 2		Servizio amministrativo Gestione risorse umane	Annuale e/o aggiornabile secondo variazioni apportate alla Dotazione organica

	Personale non a tempo determinato	Art. 12, c. 1,2	Gestione risorse umane	Servizio amministrativo Gestione risorse umane	Annuale/ trimestrale (art. 17, c.1-2D,Lgs n.33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	per ciascun settore prospettati con tassi di assenza	Servizio amministrativo	Trimestrale (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	elenco con i seguenti dati: nominativo; durata; oggetto; compenso	Servizio amministrativo	Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	CCNL dirigenti; CCNL personale non dirigente	Gestione risorse umane	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	contratti decentrati integrativi; relazione tecnico-finanziaria; relazione illustrativa	Gestione risorse umane	Annuale (art.55,c.4 D.Lgs n.150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	atto di nomina; nominativi; curricula; compensi	Servizio Amministrativo	Annuale e/o in caso di modifica composizione OIV - (art. 14 delib.CIVIT N. 12/2013)
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19	bandi ed avvisi in pubblicazione; Bandi archiviati; Elenco procedure espletate con le seguenti informazioni (oggetto procedura, spese sostenute, personale assunto)	Gestione Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
<b>Performance</b>	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	piano esecutivo di gestione; verifica intermedia e finale obiettivi peg	Servizio Finanziario	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Programmazione finanziaria e Controllo di gestione	Servizio Finanziario	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	prospetto con i premi	Risorse umane	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	prospetto con differenziazione premialità per dirigenti e dipendenti	Risorse umane	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	risultanze indagine (se svolta)	OIV	Tempestivo(ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici integrati			Programmazione finanziaria e Controllo di gestione	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate				Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3

	Enti di diritto privato controllati					Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Affari Finanziario/Personale Demografico Tecnico Polizia Municipale	generali tributi Polizia Municipale		Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 Art. 35, c. 2	Affari Finanziario/Personale Demografico Tecnico Polizia Municipale	generali tributi Polizia Municipale		Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Affari Finanziario/Personale Demografico Tecnico Polizia Municipale	generali tributi Polizia Municipale		Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Affari Finanziario/Personale Demografico Tecnico Polizia Municipale	generali tributi Polizia Municipale		Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
	Provvedimenti organici indirizzo-politico	Art. 23, c.1,2 D.lgs n.33/2013		Affari Generali		Semestrale (art. 23, c.1,2 D.lgs n.33/2013)
<b>Provedimenti</b>	Provvedimenti responsabili	Art. 23 c.1,2 D.lgs n.33/2013		determinazioni di spesa (scheda sintetica prodotta automaticamente)	Affari Generali	Semestrale (art. 23, c.1,2 D.lgs n.33/2013)
		Art. 25, c.1 lett. A - b n.33/2013		Settore Vigilanza		Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
<b>Controlli sulle imprese</b>						
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 37, c.1,2 D.lgs n.33/2013			Settore Vigilanza	
			Bandi; Esiti di gara; Determine a contrattare per procedure negoziate; Tabella riassuntiva da pubblicare annualmente (31.01) recante le seguenti informazioni (la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.		Settore Tecnico Settore Amministrativo Settore Vigilanza Settore Finanziario	Secondo le specifiche previste dal D.lgs 163/2006 e L. 190/2012

<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Regolamento di concessione; altri atti di indirizzo	Art. 26, c. 1	Servizi Sociali	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
	Prospetto con: nome impresa o ente con dati fiscali; nome persona fisica beneficiaria (da anonimizzare); importo; norma o titolo; ufficio e responsabile; modalità seguita per l'assegnazione; link al progetto. Albo dei beneficiari	Art. 26, c. 2 Art. 27		
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Servizio Finanziario	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Servizio Tecnico	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Servizio Tecnico	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		Art. 31, c. 1	Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	URP/PUA	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
<b>Servizi erogati</b>	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	Servizio Finanziario	Annuale (art.10,c.5 D.Lgs n.33/2013)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	Servizio Finanziario	Annuale (art.10,c.5 D.Lgs n.33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Servizio Finanziario	Annuale (art.10,c.5 D.Lgs n.33/2013)
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Servizio Finanziario	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
		Art. 39	Settore Tecnico	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>				
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40	Settore Tecnico	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4		

<b>Dati Ulteriori</b>	Relazione di inizio mandato volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'ente.	<i>Art.4 bis, c. 1 D.lgs n. 149/2011</i>		Servizio Finanziario	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)
	Relazione di fine mandato	<i>Art.4 bis, c. 1 D.lgs n. 149/2011</i>		Servizio Finanziario	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs n.33/2013)