



COMUNE DI CASTENASO
Provincia di Bologna

Programma triennale
per la trasparenza e l'integrità
2013 –2016

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 30/01/2014

INDICE

Premessa

- 1.** Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione
- 2.** Procedimento di elaborazione e adozione del programma
- 3.** Iniziative di comunicazione della trasparenza
- 4.** Processo di attuazione del programma
- 5.** Dati ulteriori

Fonti normative

All. 1) Tabella dei dati pubblicati e da pubblicare

All.2) Fasi e soggetti responsabili del Programma

Premessa

L'art. 10 del D.lgs.14 marzo 2013 n. 33 dispone che le pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare un programma triennale, da aggiornare annualmente, che contenga le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il presente PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (d'ora innanzi denominato PTTI) è realizzato pertanto in attuazione dell'art. 10 del D.Lgs.33/2013 sopra richiamato, sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) – ora: Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) - (delibere CIVIT n.105/2009, n.2/2012 e n. 50/2013), delle linee guida per i siti web previste dalla Direttiva del 26/11/2009 n.5 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e per l'Innovazione¹ e della Circolare di Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2013.

Il D.Lgs. 33/2013 cambia il concetto di trasparenza definito dagli artt.22 e seguenti della Legge n.241/1990 (collegata al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse), definendola, all'art. 1, 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.”*

La medesima norma precisa altresì che *“La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, ai sensi dell'art. 117, co.2, lett. M), della Costituzione, come tale non comprimibile in sede locale, e un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione e di miglioramento complessivo della qualità dei servizi offerti alla collettività, che sono i principi ispiratori dell'impianto normativo che regola la materia della trasparenza. E' per questa ragione che negli ultimi anni il legislatore è intervenuto più volte per prevedere nuovi e sempre più penetranti obblighi di comunicazione e pubblicazione a carico delle Amministrazioni²

Secondo quanto previsto all'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, il presente Programma costituisce parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Castenaso.

¹ Per le disposizioni richiamate vedi “10.FONTI NORMATIVE”

² Vedi “10.FONTI NORMATIVE”

1. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

Il principale strumento di cui le Amministrazioni dispongono per consentire al cittadino-utente di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicazione di dati ed informazioni sui siti istituzionali. La trasparenza, infatti, favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni, è funzionale a consentire l'esercizio del controllo diffuso su ogni fase del "ciclo di gestione della performance", come previsto all'art. 10, comma 4, del D.Lgs. 33/2013, ed è volta ad assicurare la conoscenza, da parte dei medesimi cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche e delle modalità con cui essi vengono erogati.

Dal 2010 è stato rinnovato il sito del Comune di Castenaso, con una nuova veste grafica mirata a migliorare la fruibilità delle informazioni da parte dei cittadini.

Oltre all'area centrale riservata alle news, il sito è organizzato per canali tematici, secondo le seguenti sezioni-guida:

Aree Tematiche

- [Piano Strategico Metropolitano](#)
- [Ambiente](#)
- [Animali](#)
- [Cultura](#)
- [Giovani](#)
- [Sociale e salute](#)
- [Scuola/Infanzia](#)
- [Sport/Consulta sportiva](#)
- [Turismo](#)
- [Attività economiche e produttive](#)
- [Sportelli al cittadino](#)
- [Mobilità e trasporti](#)
- [Cosap Tributi e Tariffe comunali](#)
- [Bilancio](#)
- [Protezione Civile/Polizia locale](#)
- [Pianificazione territoriale ed edilizia privata](#)
- [Eventi Associazioni e Volontariato](#)

-  [Il Comune](#)
-  [Il Sindaco](#)
-  [La Giunta](#)
-  [Il Consiglio](#)
-  [Uffici e servizi](#)
-  [Amministrazione](#)

Trasparente

-  [Bacheca informativa](#)
-  [Elezioni e Legislature](#)

Vivi Castenaso

- [Come arrivare](#)
- [Cenni storici](#)
- [Itinerario storico-artistico](#)
- [Castenaso in cifre](#)
- [Accoglienza turistica](#)
- [Feste e sagre](#)
- [Pro loco](#)
- [Cinema Teatro Italia](#)
- [Associazioni](#)
- [Centri Sociali e ricreativi](#)
- [Gemellaggio](#)
- [Impianti Sportivi](#)
- [Mercati](#)
- [Parchi e giardini](#)
- [Parrocchie](#)
- [Stazione Ecologica Attrezzata - SEA in gestione dal 1° gennaio 2007 da Hera Bologna Srl - altre informazioni alla pagina ambiente, voce "Rifiuti"](#)
- [Cimitero Comunale - Scadenza loculi/ossari cimiteriali](#)
- [Numeri e link utili](#)

Comunicazione

- [News in Primo Piano](#)
- [Notizie dal Comune](#)
- [Newsletter](#)
- [Castrum Nasicae](#)
- [Comunicati Stampa](#)
- [Rassegna Stampa](#)
- [Campagne e Guide informative](#)
- [PEC](#)

Servizi on-line

- [Multe on-line](#)
- [IMU on line](#)
- [Consiglio comunale on-line](#)
- [SIT](#)
- [SUAP](#)
- [Come ottenere un'utenza fedERa](#)
- [Pagamenti spontanei](#)

- Servizi on-line anagrafe e stato civile

<p>Dati informativi relativi all'ente</p>	<p><i>In calce all'home page sono riportate le indicazioni per i contatti (compreso l'iban per i pagamenti) :</i> <i>Itel. +39-051-60-59-111 - fax +39-051-78-94-17</i> <i>IBAN: IT37N0638502437100000300274 - Carisbo Castenaso (BO) - C.F. 01065340372 - P.I. 00531431203 - U.R.P.</i> urp@comune.castenaso.bo.it - PEC comune.castenaso@cert.provincia.bo.it Privacy policy <i>In home-page è riportato il riferimento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (procedimenti e link alla sede e orari dell'ufficio)</i></p>
<p>Dati informativi relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo</p>	<p><i>Sez. "Il Comune" della home page: nominativo, ruolo e incarichi ricoperti, indicazioni per contatti e ricevimento - Sindaco e contatti</i> - Vice Sindaco/Assessori e i relativi contatti- Presenze Assessori e loro indennità - Consiglio: Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari, della Consulta territoriale</p> <ul style="list-style-type: none"> • I Gruppi • Sedute ed esiti del Consiglio Comunale • Resoconto attività 2012 • Consiglio Comunale on-line • Commissioni Consiliari • Presenze Consiglieri alle sedute del Consiglio Comunali • Cittadinanze onorarie
<p>Dati informativi relativi alla struttura organizzativa</p>	<p><i>Sez. "Il Comune" della home-page: nominativo dei responsabili assegnati ad ogni settore, ruolo, indicazioni per contatti e ricevimento, motore di ricerca interno "trova una persona" (per trovare dati relativi al personale e amministratori)</i> <i>Uffici e Servizi (si trova in Comune/Uffici e Servizi): contatti (sede – tel.- fax - e-mail – descrizione funzioni e compiti – procedimenti in carico all'U.O.</i> <i>- Modulistica e Classificazione Procedimenti (di tutte le aree) - tabella procedimenti</i></p>

Dal 2010 la sezione modulistica è stata inserita in “modulistica e classificazione procedimenti”

- ***Tempestività dei pagamenti***
- ***Banner “Linea amica”***

Dal 2011 sono state aggiunte le seguenti sezioni

- ***2011 Trasparenza valutazione e merito (in home-page)***
- ***2011 Albo-pretorio on-line***
- ***2011 Intranet (rete internet riservata agli operatori interni)***
- ***2011 pagina facebook***
- ***2012 Rete Intranet per i Consiglieri Comunali***
- ***2013 Creata la sezione Amministrazione Trasparente***

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato all'interno della apposita sezione “Amministrazione Trasparente” che sostituisce la precedente sezione “Trasparenza valutazione e merito”, prevista dall'art. 11 D.Lgs. 150/2009, abrogato dal D.Lgs. 33/2013, accessibile dalla home page del sito istituzionale dell'Ente.

Il Comune di Castenaso è dotato della casella istituzionale di Posta Elettronica Certificata – PEC: comune.castenaso@cert.provincia.bo.it, pubblicizzata sulla home page del sito, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Si ribadisce l'importanza dell'utilizzo della posta elettronica certificata come mezzo di comunicazione innovativo, che consente alla Pubblica Amministrazione, ma anche ai suoi interlocutori, di risparmiare tempo e denaro. La PEC è in grado di garantire indirizzo del mittente e del destinatario, nonché data e ora di invio e ricezione del messaggio.

Tali caratteristiche, che danno legalità alle comunicazioni, consentono pertanto di sostituire di fatto la “vecchia” raccomandata A/R, abbattendo i costi legati alle spedizioni e riducendo drasticamente i tempi di attesa di invio e consegna.

A partire dal 2010 e per gli anni successivi, nell'ottica della dematerializzazione, l'ente ha avviato un forte processo di estensione dell'utilizzo della Pec per tutte le comunicazioni ufficiali ad altre pubbliche amministrazioni e per le comunicazioni ai professionisti e ai cittadini che abbiano espresso la volontà di utilizzare questo mezzo di comunicazione.

La posta ricevuta nelle caselle PEC viene gestita dall'Area Affari Generali che provvede, mediante protocollazione e assegnazione, a trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni ed a gestire l'invio PEC dei documenti in partenza firmati digitalmente.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Come già indicato, il Comune di Castenaso ha da tempo impostato la propria azione amministrativa e, di conseguenza, il proprio sito istituzionale, in modo da offrire all'utente una sempre maggiore fruibilità e si è adeguato alle disposizioni intervenute nel tempo in materia di trasparenza e obbligo di pubblicazione di dati/informazioni.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 33/2013, e secondo quanto prescritto all'art. 9, il Comune di Castenaso ha provveduto a creare all'interno della home page del proprio sito web un'apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e di documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. La sezione è raggiungibile direttamente dalla home page del sito, ed è suddivisa in sezioni e sotto-sezioni in coerenza allo schema di cui all'allegato A al medesimo D.Lgs 33/2013.

I dati e le informazioni oggetto di pubblicazione sono individuate nell'allegato 1 al presente PTTI; la pubblicazione dei dati viene effettuata nel rispetto delle linee guida per i siti web previste dalla Direttiva del 26/11/2009 n.5 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e per l'Innovazione.

La figura del Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 D.Lgs. 33/2013 il quale prevede che *"all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione (.....) svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza"*, è individuata nel Segretario Generale, come da decreto del Sindaco prot. n. 16628 del 25.9.2013, a cui è stata inoltre conferita la nomina a responsabile per la prevenzione della corruzione come da decreto del Sindaco prot. N. 5979 del 21.3.2013. Nell'esercizio delle funzioni di responsabile della trasparenza, il Segretario Generale si avvale del supporto operativo della Segreteria Generale e dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

L'attività di aggiornamento dei dati contenuti nella sezione "Trasparenza valutazione e merito" del sito web dell'Amministrazione viene costantemente curata da ciascun responsabile dei contenuti della pubblicazione, come indicato nell'allegato 1) al Programma, coordinati dal Responsabile della Trasparenza.

La struttura responsabile della pubblicazione finale dei dati è individuata nell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, coordinato dal Responsabile della Trasparenza.

Viene assicurata la massima tempestività nella pubblicazione delle informazioni, pur dovendosi considerare che l'effettiva fruibilità dei contenuti può essere talora condizionata dalla necessità di eseguire preventivamente - sui documenti rilasciati - alcune complesse rielaborazioni informatiche che li rendano coerenti con l'ambiente redazionale.

Come previsto dalla Legge, e ribadito dagli atti di indirizzo della CIVIT – ora: ANAC -(v. ancora delibera n. 2/2012), il Responsabile della Trasparenza cura l'elaborazione e l'aggiornamento del PTTI, promuovendo il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione ed il loro coordinato operare per il perseguimento degli scopi del programma medesimo.

In conformità a quanto previsto dall'art. 43, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, il quale sancisce espressamente che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il*

tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ”, i Responsabili di Area assicurano gli adempimenti relativi al PTTI, con particolare riferimento all’individuazione, all’elaborazione, alla pubblicazione ed all’aggiornamento dei dati sul sito, di cui sono direttamente responsabili (vedi allegati 1 e 2)

L'approvazione del PTTI compete alla Giunta comunale.

Il Nucleo di Valutazione, infine, in base alle disposizioni normative, è deputato a verificare la corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti elaborati dalla CIVIT – ora: ANAC-, nonché a promuovere ed attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità (art. 14 comma 4 lett. f) e g) del D.Lgs 150/2009) da parte dell’Amministrazione. Nell’assolvimento di tali compiti, esso esercita attività di impulso nei confronti del vertice politico-amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l’elaborazione del Programma e dei suoi aggiornamenti, elaborando altresì una relazione annuale sul funzionamento complessivo dei sistemi di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni dell’Amministrazione (art. 14 comma 4 lett. a) del citato Decreto).

ACCESSO CIVICO

Si tratta di un nuovo istituto previsto dall’art. 5 D.Lgs 33/2013: esso consiste nella potestà, attribuita a “chiunque” (l’espressione utilizzata dalla norma è estremamente ampia, comprendendo potenzialmente anche i soggetti privi di cittadinanza italiana), senza alcuna limitazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Si tratta, con tutta evidenza, di un istituto distinto e ben più ampio rispetto a quello disciplinato dalla legge 241/90 e s.m.i. , che riguarda invece solo i documenti amministrativi ed è suscettibile di esercizio soltanto qualora ricorrano specifiche condizioni.

Le amministrazioni sono tenute ad adottare tutte le misure necessarie al fine di assicurare l’efficacia di tale istituto e a pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto. A tale proposito, il Comune di Castenaso ha ottemperato a tali adempimenti, pubblicando le informazioni utili ai fini dell’attivazione dell’istituto al percorso <http://www.comune.castenaso.bo.it/il-comune/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-1/accesso-civico>.

La CIVIT (ora: ANAC) ha chiarito che, ai fini della migliore tutela dell’esercizio dell’accesso civico e preferibilmente nei casi in cui vi sia un unico dirigente a cui attribuire le funzioni di Responsabile della trasparenza e di prevenzione della corruzione, le funzioni relative all’accesso civico di cui all’art. 5, c. 2, del decreto 33/2013 possono essere delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile stesso. Questa soluzione consente di evitare che il soggetto titolare del potere sostitutivo rivesta una qualifica inferiore rispetto al soggetto sostituito.

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA E PIANO ANTICORRUZIONE

La trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nella misura in cui, portando ad evidenza dati relativi ai diversi ambiti di intervento dell’Ente, consente una forma di rendicontazione dell’azione pubblica nei confronti dei cittadini.

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità è delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di prevenzione della corruzione, pur se ad esso strettamente collegato, tant’è che, come previsto dall’art. 10, comma 3, D.Lgs 33/2013, il Programma “di norma” integra una sezione del predetto piano: in considerazione dello stretto collegamento tra i due documenti, come desumibile dalla normativa richiamata e dal Piano

Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT – ora: ANAC – con delibera n., 72/2013, si ritiene opportuno adottare quest'ultima soluzione.

Il PTTI, che costituisce pertanto una sezione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, da approvarsi entro il 31 gennaio 2014 (art. 1, c. 8, l. n. 190/2012), deve essere approvato entro il medesimo termine del 31 gennaio 2014, anche sulla scorta delle indicazioni della delibera CIVIT n. 50/2013.

COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Ogni Amministrazione può dirsi davvero “aperta” al controllo diffuso dei cittadini solo se la collettività è in grado di conoscere la sua organizzazione, gli standard qualitativi e quantitativi che essa offre, gli obiettivi di efficienza che essa si prefigge e le modalità di impiego delle risorse pubbliche utilizzate per il loro perseguimento. La pubblicità di dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è infatti un'importante espressione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Le finalità generali del ciclo di gestione della performance riguardano, infatti, il miglioramento delle performance conseguite dalle amministrazioni pubbliche nei confronti dei destinatari dei servizi erogati. L'organizzazione individua gli obiettivi strategici con particolare riferimento agli *outcome* intesi come risultato ultimo sul territorio e sulla collettività amministrata e monitora il raggiungimento degli obiettivi stessi attraverso specifici indicatori di performance organizzativa.

All'interno del suddetto ciclo, quindi, il PTTI si inserisce quale strumento che rappresenta, da un lato, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro permette di rendere pubblici agli stakeholder i contenuti stessi del piano e della relazione sulla performance, fermo restando che l'interrelazione tra i due documenti è propriamente funzionale, e non contenutistica e pertanto i due documenti restano distinti, avendo finalità ed oggetto diversi, seppur complementari.

Il Comune di Castenaso integra il ciclo di Gestione e Misurazione della Performance nell'ambito degli strumenti finalizzati a garantire la Trasparenza, così come intesa dal D.Lgs. 33/2013 sopracitato, rendendo accessibili le seguenti informazioni contenute nei documenti di programmazione (Relazione Previsionale e Programmatica e PEG/Piano della Performance) e rendicontazione (Verifica intermedia dello stato di attuazione dei Programmi e Relazione sulla Performance):

- a. obiettivi che si intendono raggiungere, valori attesi di risultato e rispettivi indicatori per la misurazione;
- b. risorse umane e finanziarie impiegate in relazione agli obiettivi;
- c. stato di attuazione intermedio ed eventuali interventi correttivi adottati;
- d. risultati finali ottenuti rispetto agli obiettivi previsti.

Il Piano della Performance e la relativa Relazione finale sono pubblicate sul sito istituzionale nella apposita sezione “Amministrazione Trasparente”, cosicché i cittadini e, più in generale, i soggetti interessati, possano avere a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo l'operato dell'Ente.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il tema della raccolta di informazioni da parte dei cittadini-utenti sul livello di utilità ed usabilità dei dati pubblicati riveste un rilievo particolare (e le delibere CIVIT -ora: ANAC) in materia ne sottolineano l'importanza), poiché la rilevazione del grado di interesse dei cittadini e degli *stakeholder* (soggetti e/o gruppi “*portatori di interessi*”) nei confronti dei dati pubblicati consente non solo di verificare la bontà delle scelte dell'Amministrazione in questo peculiare ambito, ma anche di effettuare scelte più mirate e consapevoli in occasione dei periodici aggiornamenti cui il PTTI è sottoposto.

Allo stato attuale, il canale informativo a mezzo del quale questa Amministrazione può raccogliere i necessari feedback è il proprio sito web istituzionale, che contiene gli indirizzi di posta elettronica (anche certificata) di cui gli utenti possono servirsi per inoltrare le loro segnalazioni, osservazioni e proposte circa la qualità ed utilità dei dati pubblicati.

Il coinvolgimento e l'interazione dei vari *stakeholder* vengono garantiti dalla possibilità di contatti con il Comune di Castenaso attraverso la casella di posta elettronica info@comune.castenaso.bo.it, urp@comune.castenaso.bo.it, e attraverso l'utilizzo delle *newsletter* che settimanalmente vengono inviate ai circa 450 iscritti .

Il Servizio URP raccoglie e gestisce le segnalazioni tramite apposito programma; inoltre molte segnalazioni pervengono tramite la pagina Facebook del Comune (da precisare però che non esiste un form per l'inserimento on line delle segnalazioni), esiste inoltre un numero verde 800479595 che gli utenti possono utilizzare per segnalare disservizi e problematiche.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato trasmesso alle associazioni dei consumatori e degli utenti, con invito a presentare eventuali osservazioni, che non sono pervenute, e, dopo la sua adozione, verrà pubblicato sul sito WEB nell'area Amministrazione Trasparente” - sezione “Disposizioni generali”, come previsto dalla delibera CIVIT 50/2013 esso non deve essere trasmesso alla CIVIT, mentre verrà trasmesso alla Regione Emilia Romagna.

Secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 6, D.Lgs 33/2013, ogni ente ha l'obbligo di presentare il Piano della Trasparenza alle associazioni di consumatori e utenti, ai centri ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. A tal fine, il Comune di Castenaso prevede di organizzare annualmente, a partire dal 2014, uno o più appuntamenti durante i quali saranno presentati e discussi, con i cittadini e le loro organizzazioni rappresentative, la relazione sulla performance e il PTTI: le giornate saranno organizzate in modo da favorire la massima partecipazione degli *stakeholders*, prevedendo altresì adeguati spazi per i dibattiti e il confronto, anche attraverso la distribuzione ai partecipanti di una specifica modulistica per raccogliere indicazioni e suggerimenti. Si intende in questo modo rafforzare un processo partecipativo che, valorizzando anche le esperienze già in essere (ad es. Tour delle Frazioni preliminare all'approvazione del bilancio di previsione), rappresenta un'importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile, anche in funzione della rielaborazione annuale del ciclo della performance e per il miglioramento del PTTI.

4. Processo di attuazione del programma

Ferma restando la competenza in capo al Responsabile della Trasparenza in ordine all'aggiornamento del PTTI, i Responsabili di Area assicurano gli adempimenti relativi al Programma, con particolare riferimento all'individuazione, all'elaborazione, alla pubblicazione ed all'aggiornamento dei dati sul sito, di cui sono direttamente responsabili (vedi allegati 1 e 2)

Lo stato di attuazione del Programma sarà anzitutto verificato, con cadenza annuale (di norma entro il 31 gennaio di ciascun anno) dal Responsabile della trasparenza, che controllerà la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla legge e dal Programma medesimo.

Spettano inoltre al Nucleo di Valutazione compiti di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'Amministrazione. Essi trovano la loro sintesi nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza ed integrità, secondo le disposizioni di cui all'art. 14 comma 4 lett. a), f) e g).

Il Nucleo di Valutazione, dunque:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida della CiVIT;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Gli esiti delle verifiche del Nucleo di Valutazione - in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati - vengono trasmessi all'organo di indirizzo politico-amministrativo perché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici in materia di trasparenza .

Come è noto, infine, l'*audit* svolto dall'OIV è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alle responsabilità di cui all'art. 11 comma 9 del D.Lgs 150/2009 (divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti), e proprio a questi fini si prevede che il Responsabile della Trasparenza informi gli organi di indirizzo politico-amministrativo e il Nucleo di Valutazione di eventuali inadempimenti e ritardi nell'assolvimento degli obblighi in materia.

5. Dati Ulteriori

Su idonea sezione del sito comunale sono pubblicate, al percorso <http://www.comune.castenaso.bo.it/il-comune/albo-pretorio-on-line/albopretorio>, tutte le determinazioni dirigenziali incluse quelle non assoggettate a pubblicazione obbligatoria.

Nella sezione “Consiglio comunale” è inoltre possibile fruire dei file audio e video contenenti le registrazioni delle sedute del Consiglio comunale, effettuando il download dei file multimediali

Fonti normative

Le principali fonti normative per la stesura del Programma e che impongono obblighi di pubblicazione sono:

- delibera CIVIT n. 50/2013 avente ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"
- D.Lgs 33/2013, avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", a cui si fa integrale rinvio
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2013 avente ad oggetto: "D.Lgs. 33/2013- attuazione della trasparenza"
- Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010 aggiornate a 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.S. 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
- Delibera n. 105/2010 "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 (CIVIT) 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
- 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"
- D.P.R. 7/4/2000 n. 118 ; l'articolo 1 pone l'obbligo anche per gli enti locali di istituire l'albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci e devono provvedere ad aggiornarlo annualmente. A tali albi deve esser assicurata la massima facilità di accesso e pubblicità.
- D.L.112/2008 (conv. in L.133/2008 – art.67 – c.11:" Le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare in modo permanente sul proprio sito web, con modalità che garantiscano la piena visibilità e accessibilità delle informazioni ai cittadini, la documentazione trasmessa annualmente all'organo di controllo in materia di contrattazione integrativa"
- D. Lgs. n. 82/2005 - art. 52 Codice dell'Amministrazione Digitale: "L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti è disciplinato dalle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni del presente codice e nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di protezione dei dati personali, di accesso ai documenti amministrativi, di tutela del segreto e di divieto di divulgazione. I regolamenti che disciplinano l'esercizio del diritto di accesso sono pubblicati su siti pubblici accessibili per via telematica."
- D. Lgs. n. 82/2005 - art. 54 e successive modifiche Codice dell'Amministrazione Digitale.
- Legge 244/2007 – art. 2 ,comma 598 : " I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 , e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n.82 del 2005".
- D.L.78/2009 (conv. in L.102/2009) – art.9 – " Le pubbliche amministrazioni (...) adottano entro il 31 dicembre 2009, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione"
- Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6/2010 relativa al monitoraggio delle autovetture in dotazione alle amministrazioni pubbliche.
- Legge 106/2011 - art.11 – " Le pubbliche amministrazioni (...) pubblicano sui loro siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza."
- D.L.138/2011 (conv.in L.148/2011) – art.16, comma 26 – "le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali sono elencate, per ciascun anno in apposito prospetto allegato al rendiconto (...).Tale prospetto è trasmesso alla sezione regionale della Corte dei Conti ed è pubblicato, entro dieci giorni dall'approvazione del rendiconto, nel sito internet dell'ente locale"
- Legge 183/2011 – art 15 : " Le amministrazioni certificanti, per il tramite dell'ufficio di cui al precedente comma 1, individuano e rendono e, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione (vedi anche Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione n.14/2011;
- D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm
- Delibera 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali " Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul sito Web" (G.U. n. 64 del 19/3/2011)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (<i>in attesa dei modelli della Funzione pubblica</i>)	Riferimento al decreto legislativo 33/2013 e altri riferimenti normativi	Struttura responsabile della pubblicazione	Tempi	Note
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	<u>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</u>	Art. 10, c. 8, lett. A	AREA AFFARI GENERALI	Revisione annuale entro il termine di legge (31 gennaio) e comunque entro 3 mesi dalla approvazione in Giunta	
	Atti generali	<p>A) Estremi delle principali norme che disciplinano l'attività del Comune (ad es: Legge 241/90, D.Lgs 267/2000, D.Lgs. 165/ 2001), con il link:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla banca dati "Normattiva" - allo statuto dell'ente - alla pagina web con Statuto uto e regolamenti <p>B) Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero e nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse</p>	Art.12, c. 1, 2	A) e B): URP	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	

		C) Codice disciplinare	Art. 55, comma 2, D.Lgs 165/2001	C) Personale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	<i>Non si applica ai comuni.</i>	Art.34. c. 1,2 Legge 180/2011			
	Scadenario obblighi amministrativi		Art. 29, c.3 , DL n. 69/2013, conv. dalla legge n. 98/2013		Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<p>A) Link alla pagina web sugli organi di governo, che comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una sintesi delle principali competenze degli organi di governo (Sindaco; Giunta; Consiglio); - l'atto di nomina o di proclamazione; - presentazione dei singoli componenti con relativo <i>curriculum</i> <p>B) <u>Tabella</u> dei compensi percepiti, comprese le missioni.</p> <p>C) <u>Dichiarazioni</u> su altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, con indicazione dei com-</p>	Art.13, c. 1. lett. A Art.14, c.1, lett. a), b), c), d), e)	A), B) e C) AREA AFFARI GENERALI	<p>A) Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)</p> <p>B), C): Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)</p>	La pubblicità della situazione patrimoniale (art. 14, c.1, lett.f), previa approvazione in Consiglio del relativo regolamento, è obbligatoria solo per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti.

		pensi spettanti				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione.	Art. 47	AREA AFFARI GENERALI		
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	<i>Non si applica ai comuni.</i>	Art. 28, c. 1			
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici, competenze e risorse, nomi dirigenti responsabili. Organigramma (con link, per ogni ufficio, ad una pagina contenente le informazioni previste dalla norma)	Art. 13, c. 1, lett. B, C	PERSONALE	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Link alla pagina del sito che comprende: - numeri di telefono, - caselle di posta elettronica istituzionali - caselle di posta elettronica certificata	Art. 13, c. 1, lett. d	AREA AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	<u>Tabella in formato aperto</u> che comprende, per ogni incarico individuale esterno : <ul style="list-style-type: none"> - gli estremi dell'atto di conferimento; - l'oggetto - il curriculum <i>vitae</i>; 	Art. 15, c. 1, 2	TUTTE LE AREE (per i procedimenti di rispettiva competenza su file presente in	<u>Publicazione immediata e contestuale</u> all'adozione della singola determina.. La pubblicazione in esame è <u>condizione</u>	<i>La pubblicazione deve essere effettuata con riferimento ai contratti di lavoro autonomo (art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001), e per tutti</i>

		<ul style="list-style-type: none"> - i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (<i>per incarichi conferiti a dipendenti pubblici</i>); - i compensi; - la durata; - la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi. 		cartella condivisa)	<u>legale per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.</u>	<i>gli incarichi rientranti nell'Anagrafe delle Prestazioni. La AREA AFFARI GENERALI cura gli ulteriori obblighi in materia (Anagrafe degli incarichi ecc.).</i>
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	<p>A) Tabella aggiornata dei <i>compensi</i> percepiti + <i>curricula</i> del Segretario (modello europeo).</p> <p>B) dichiarazioni del Segretario sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui al d. lgs 39/2013 in attuazione della legge anticorruzione.</p>	<p>Art. 15, c. 1, 2</p> <p>art. 20 d. lgs 39/2013</p>	A) e B): PERSONALE Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	
	Posizioni organizzative	<p>A) Tabella aggiornata dei <i>curricula</i> (modello europeo).</p> <p>B) Dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui al d. lgs 39/2013 in attuazione della legge anticorruzione.</p>	<p>Art. 10, c.8 lett. d)</p> <p>art. 20 d. lgs 39/2013</p>	A) e B) PERSONALE	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	

	Dotazione organica	<u>Conto annuale del personale e delle relative spese sostenute (art. 60, comma 2, d, lgs 165/01) evidenziando i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali.</u>	Art. 16, c. 1, 2	PERSONALE	Ogni anno entro giugno	
	Personale non a tempo indeterminato	<u>A) Dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato</u> , con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato. <u>B) I dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1</u> , articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	A) Art. 17, c. 1 B) Art. 17, c.2	A) e B): PERSONALE	A) Ogni anno entro giugno B) Ogni tre mesi	
	Tassi di assenza	<u>Dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.</u>	Art. 16, c. 3	PERSONALE	Ogni tre mesi	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<u>Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti</u> , con l'indicazione della durata e del compenso spettante	Art. 18, c. 1 art.53, c.14, D.Lgs.165/2001	PERSONALE	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Link alla banca dati curata dall'ARAN	Art. 21, c. 1	PERSONALE	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs.	

					33/2013)	
	Contrattazione integrativa	A) <u>I contratti integrativi stipulati</u> , con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del d. lgs. n. 165 del 2001	Art. 21, c. 2	A) e B): PERSONALE	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	
	OIV	I nominativi ed i <i>curricula</i> dei componenti dell'Organismo indipendente di valutazione / Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c	PERSONALE	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	
Bandi di concorso	Bandi di concorso	A) <u>Elenco dei bandi in corso</u> B) <u>Elenco dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio</u> , accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.	Art. 19	PERSONALE	A) Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013) B) Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	<i>Restano fermi gli obblighi di pubblicità legale.</i>
Performance	Piano della Performance	A) Piano della performance B) SMIVAP	Art. 10, c. 8, lett.b	A) CONTROLLO DI GESTIONE B) PERSONALE	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	<i>V. anche documenti di bilancio</i>
	Relazioni sulla Performance	A) Relazione finale sulla performance B) Documento dell'OIV / NdV di validazione della Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. B Art. 14, c.4, D.Lgs 150/2009	A) e B) CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	

	Ammontare complessivo dei premi	Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e effettivamente distribuiti	Art. 20, c. 1	PERSONALE	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	<u>Dati relativi:</u> - all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale; - alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata; - al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Art. 20, c. 2	PERSONALE	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Dati relativi ai livelli di benessere organizzativo, acquisiti a seguito di opportune rilevazioni	Art. 20, c. 3	PERSONALE	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	<u>Elenco degli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione</u> ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente (escluse le società quotate in mercati regolamentati e loro controllate), con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno di tali enti sono pubblicati i dati relativi: <ul style="list-style-type: none">- alla ragione sociale- alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione- alla durata dell'impegno	Art. 22, c. 1, lett. A Art. 22, c. 2, 3	AREA BILANCIO	Ogni anno entro giugno.	Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati, é vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata.

		<ul style="list-style-type: none"> - all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione - al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo - al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante - ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari - agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo. <p>Infine per ogni ente è inserito il collegamento con il sito istituzionale, nel quale sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15 d. lgs 33/2013.</p>				
	Società partecipate	<p><u>Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione, anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate (escluse le società quotate in mercati regolamen-</u></p>	<p>Art. 22, c. 1, lett. B Art. 22, c. 2, 3</p>	<p>AREA BILANCIO</p>	<p>Ogni anno entro giugno.</p>	<p>Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati, é vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte</p>

		<p>tati e loro controllate). Per ciascuna partecipazione sono pubblicati i dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ragione sociale - misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione - durata dell'impegno - onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo - trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante - risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari - incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo. <p>Per ogni partecipazione è inserito il collegamento con il sito istituzionale, nel quale sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15 d. lgs</p>				<p>dell'amministrazione interessata. Il Servizio finanziario cura gli ulteriori adempimenti in materia di partecipazioni societarie.</p>
--	--	--	--	--	--	---

		<p>33/2013.</p> <p><u>Elenco degli enti di diritto privato controllati dalla amministrazione medesima</u> con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate (escluse le società quotate in mercati regolamentati e loro controllate).</p> <p>Per ciascuno di tali enti sono pubblicati i dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ragione sociale - misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione - durata dell'impegno - all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione - numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo - trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante - risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari - incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento 	<p>Art. 22, c. 1, lett. C</p> <p>Art. 22, c. 2, 3</p>	<p>AREA BILANCIO</p>	<p>Ogni anno entro giugno.</p>	<p>Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati, é vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata</p>
--	--	---	---	----------------------	--------------------------------	--

		to economico complessivo. Infine per ogni ente è inserito il collegamento con il sito istituzionale, nel quale sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15 d. lgs 33/2013.				
	Rappresentazione grafica	A) Rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti controllati. B) Relazione prevista dall' art. 34, comma 20, d.l. 179/2012, conv. In legge 221/2012, per l'affidamento dei servizi pubblici a rilevanza economica C) Dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui all'art. 20 del d. lgs 39/2013.	Art. 22, c.1, lett. d Art. 34, comma 20, d.l. 179/2012, conv. In legge 221/2012 Art. 20 d. lgs 39/2013	AREA BILANCIO	A) Ogni anno entro giugno. B) in sede di affidamento del servizio C)Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	<u>Dati statistici sulle attività dei servizi</u> , selezionati dal controllo di gestione, in quanto significativi e considerati quindi all'interno dell'analisi della performance (n° atti organi di governo/organi gestionali; rilevazioni settoriali)	Art. 24, c. 1	AREA CONTROLLO DI GESTIONE	Ogni anno entro giugno, <u>a decorrere dal 20/10/2013</u> (art. 49, comma 1, D.Lgs. 33/2013)	
	Tipologie di procedimento	<u>Banche dati dei procedimenti approvate periodicamente dalla Giunta in attuazione della legge 241/90 e del regolamento dei procedimenti.</u> Le pubbliche amministrazioni pubblica-	Art. 35, c. 1, 2	AREA AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	

		<p>no, per ciascuna tipologia di procedimento, le seguenti informazioni:</p> <p>a) descrizione e riferimenti normativi utili;</p> <p>b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria (art. 5 legge 241/90);</p> <p>c) il nome del responsabile del procedimento, con i recapiti telefonici e le caselle PEC;</p> <p>d) per i procedimenti ad istanza di parte, la modulistica on line compresi i fac-simili per le autocertificazioni (art. 57 d. lgs. 82/2005);</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il termine del procedimento;</p> <p>g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato;</p> <p>i) il link di accesso al servizio <i>on line</i>, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti on line, con le informazioni di cui all'articolo 36 del decreto;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo;</p> <p>n) i risultati delle indagini di <i>customer</i></p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<i>satisfaction</i> condotte sulla qualità dei servizi erogati. <u>Qualora i dati siano già presenti in altre pagine, è possibile attivare il relativo link.</u>				
	Monitoraggio tempi procedurali	<u>Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali</u>	Art. 24, c. 2	AREA CONTROLLO DI GESTIONE	Ogni anno entro giugno	<i>Da non confondere con i "tempi di erogazione dei servizi" (cfr. infra).</i>
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Con riferimento all'accesso ai <u>dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli articoli 46 e 47 d.p.r. 445/2000</u> , le pubbliche amministrazioni pubblicano: a) il nome, i recapiti telefonici e la casella PEC dell'ufficio responsabile per le attività di "decertificazione" ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del d,p,r 445/2000; b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso diretto ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82; c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.	- Art. 35, c.3 - Art. 15 Legge 183/2011	AREA AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	<u>Elenco semestrale degli accordi stipulati con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</u> Per ciascuno dei provvedimenti è pubblicata una scheda contenente gli estremi (data e numero), il contenuto, l'oggetto, la spesa eventuale e gli	Art. 23	AREA AFFARI GENERALI	L'inserimento in tabella viene effettuato in sede di smistamento finale di ciascuna delibera. Verifica a fine	

		estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento (eventuale link al file del documento).			semestre (entro luglio/gennaio di ogni anno)	
	Provvedimenti dirigenti	<u>Elenco semestrale dei seguenti provvedimenti di competenza degli organi gestionali:</u> a) <u>autorizzazioni o concessioni;</u> b) <u>atti di aggiudicazione per l'affidamento di lavori, forniture e servizi</u> , a seguito di gara ufficiale o ufficiosa (nell'ambito sia delle spese in economia sopra la soglia di 40.000 euro, sia della procedura negoziata ex art. 57, comma 6, Codice dei contratti); c) <u>atti conclusivi di procedure concorsuali</u> , comprese le eventuali progressioni di carriera. Per ciascuno dei provvedimenti è pubblicata una scheda contenente gli estremi (data e numero), l'oggetto, la spesa eventuale e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento (eventuale link al file del documento).	Art. 23	TUTTE LE AREE (per i procedimenti di rispettiva competenza, su file presente in cartella condivisa)	Ogni 6 mesi (entro luglio/gennaio di ogni anno)	<i>Per gli appalti v. anche pagina web da popolare in base all'art. 37.</i>
Controlli sulle imprese		<u>Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese</u> in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento, nonché gli obblighi e adempimenti che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.	Art. 25	AREA TECNICA (ATTIVITA' PRODUTTIVE) POLIZIA MUNICIPALE	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	<i>Lo stesso elenco va pubblicato su:</i> www.impresainunigiorno.gov.it
Bandi di gara e		A) <u>Informazioni (avvisi di preinforma-</u>	Art. 37, c. 1, 2	A) TUTTE LE	A) Tempestivo (art.	<i>V. anche pagina web</i>

contratti		<p><u>zione, bandi, avvisi di esito di gara) sulle procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture (preceduti da bando di gara o lettera invito), nonché i relativi contratti di appalto.</u> In attuazione degli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223 del Codice dei contratti. Nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6 (<u>procedura negoziata previa gara ufficiosa</u>), occorre pubblicare anche la <u>delibera (leggasi: determina) a contrarre</u></p>		AREE (per i procedimenti di rispettiva competenza)	8 D.Lgs. 33/2013)	<i>sugli appalti da popolare in base all'art. 23.</i>
		<p>B) Informazione sulle singole procedure, da pubblicare in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto con informazioni sui contratti relativamente all'anno precedente</p> <p>C) <u>Relazione sugli affidamenti a Consip</u> e sui risultati conseguiti in termini di riduzione di spesa.</p>	<p>Art. 1, co.32, L. 190/2012</p> <p>Art. 26, comma 4, legge 488/99</p>	<p>B) TUTTE LE AREE (per i procedimenti di rispettiva competenza)</p> <p>C) CONTROLLO DI GESTIONE</p>	<p>B) Ogni anno entro il 31 gennaio (elenco dell'anno precedente)</p> <p>C) Ogni anno entro giugno</p>	<i>Restano in vigore inoltre gli obblighi di pubblicità legale previsti dall'art. 32 della legge 69/2009 (albo pretorio telematico).</i>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Regolamento/i dei contributi</u> - <u>Delibere tariffarie</u> 	Art. 26, c. 1	TUTTE LE AREE (per i procedimenti di rispettiva competenza)	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	
	Atti di concessione	<u>Tabella in formato aperto</u> che comprende, per ogni contributo a perso-	Art. 26, c. 2	TUTTE LE AREE	<u>Pubblicazione Immediata</u> in sede di	<i>È esclusa la</i>

		<p>na fisica o giuridica: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato (<i>da compilare nel caso di contributi alle imprese</i>).</p>	<p>Art. 27</p>	<p>(per i procedimenti di rispettiva competenza)</p>	<p>adozione della singola delibera o determina. La pubblicazione in esame è <u>condizione legale per l'acquisizione dell'efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario.</u></p>	<p><i>pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo <u>stato di salute</u> ovvero alla situazione di <u>disagio economico-sociale degli interessati</u> (<u>parere Garante della privacy del 8 febbraio 2013</u>).</i> La norma non si riferisce solo agli atti, in senso stretto, con cui si impegnano somme, ma comprende, in un'accezione più ampia, anche gli atti con cui viene concesso, in forma indiretta, un qualunque</p>
--	--	---	----------------	--	---	---

					<p>beneficio, ad es. la concessione in uso di immobili a titolo gratuito: in particolare, con riferimento alle ipotesi di agevolazioni tariffarie aventi ad oggetto servizi a domanda individuale (es. riduzioni tariffe Asilo Nido) e di sgravi tributari (es. riduzioni IMU o TARSU/TARES) sono <u>assoggettati ad obbligo di pubblicazione soltanto i regolamenti contenenti i criteri generali e le delibere con cui vengono approvate le tariffe agevolate (art. 26, comma 1) e non anche i singoli atti, spesso materialmente non previsti (art. 26,</u></p>
--	--	--	--	--	--

						<u>comma 2).</u>
	Albo beneficiari	Albo beneficiari di provvidenze di natura economica	- Art.22 Legge 30 dicembre 1991 n.412 - DPR 118/2000	AREA AFFARI GENERALI	Annuale	
Bilanci	Piano generale di Sviluppo	Delibera di approvazione con relativi allegati		AREA CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	
	Bilancio preventivo e consuntivo	<u>Dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo</u> di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	Art. 29, c. 1	AREA BILANCIO		<i>L'obbligo si aggiunge a quello di pubblicazione del bilancio all'albo pretorio telematico di cui all'art. 32 L. 69/2009.</i>
	Bilancio preventivo e consuntivo Istituzione SISTER	<u>Dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo</u> di ciascun anno		Direttore Istituzione SISTER		
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiet-	Art. 29, c. 2 Articolo 19 d. lgs. 31 maggio 2011, n. 91	AREA CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	

		tivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti dall'ente.	Art. 30	AREA TECNICA	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Informazioni relative ai canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;	Art. 30	AREA TECNICA	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi	-Eventuali rilievi non recepiti , unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile - Eventuali rilievi, ancorché recepiti , unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Art. 31, c.1	TUTTE LE AREE (per i procedimenti di rispettiva competenza)	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	<u>Carte dei servizi</u>	Art. 32, c. 1	TUTTE LE AREE (per i procedimenti di rispettiva competenza)	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	
	Costi contabilizzati	<u>Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale.</u>	Art. 32, c. 2, lett. A	AREA CONTROLLO DI GESTIONE	Ogni anno entro il mese di giugno.	

		<u>per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.</u>				
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<u>Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente</u>	Art. 32, c. 2, lett. B	AREA CONTROLLO DI GESTIONE	Ogni anno entro il mese di giugno.	<i>Da non confondere con i tempi medi dei procedimenti (cfr. supra).</i>
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatori di tempestività dei pagamenti	A) Le <u>misure organizzative</u> adottate dall'ente per agevolare il rispetto dei termini di pagamento B) <u>indicatore dei tempi medi di pagamento</u> relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Art. 33 Art. 9 d.l. 78/2009	AREA BILANCIO	A) Aggiornamento in caso di modifiche B) Ogni anno entro il mese di giugno	
	IBAN e pagamenti informatici	<u>I dati e le informazioni</u> di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ai fini dell'effettuazione dei pagamenti informatici.	Art. 36	AREA BILANCIO	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	<i>Nelle richieste di pagamento, devono essere indicati: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante</i>

						<i>bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.</i>
Opere pubbliche	Opere Pubbliche	<p>A) <u>Documenti di programmazione triennale delle opere pubbliche, linee guida per la valutazione degli investimenti, relazioni annuali e ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione.</u></p> <p>B) le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle <u>opere pubbliche completate</u>, sulla base di uno schema tipo redatto dall'AVCP.</p>	Art. 38	AREA TECNICA	<p>A) Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)</p> <p>B) Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)</p>	<i>Restano fermi gli oneri di pubblicazione di cui all'articolo 128 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163.</i>
Pianificazione e governo del territorio	Governo del territorio	<p><u>Atti di governo del territorio</u> (piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti).</p> <p>Per ciascuno degli atti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; 2) delibere di adozione e approvazione 3) relativi allegati tecnici 	Art. 39	AREA TECNICA	<p><u>Pubblicazione Immediata</u> in sede di adozione della singola delibera. <u>Tale pubblicazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.</u> Per ciascuno di tali atti sono pubblicati, entro i termini di messa a disposizione della documentazione ai componenti de-</p>	<i>Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla legislazione statale e regionale vigente in materia.</i>

					gli Organi Collegiali competenti all'adozione, gli schemi di provvedimento <u>prima che siano portati all'approvazione.</u>	
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Le " <u>informazioni ambientali</u> " di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n.195, nonché le <u>relazioni</u> di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo.	Art. 40	AREA TECNICA (UO Ambiente)	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	<i>In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'articolo 3-sexies del decreto legislativo 3 aprile 2006 n.152, dalla legge 16 marzo 2001, n.108, nonché dal decreto legislativo 19 agosto 2005 n.195. Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n.195.</i>
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze	Art. 42	AREA AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	

Altri contenuti	Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (legge 190/2012)	<ul style="list-style-type: none"> - Nomina del responsabile della prevenzione della corruzione - Piano triennale della prevenzione della corruzione - Nomina del responsabile della trasparenza - relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) 	L. 190/2012	AREA AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	
	Razionalizzazione della spesa	Piani di razionalizzazione della spesa (per i procedimenti di rispettiva competenza)	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 2, comma 594 e seguenti della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 - Art. 16 DL 98/2011 	AREA CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	
	Spese di rappresentanza	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Prospetto delle spese di rappresentanza</u> sostenute dagli organi di governo degli enti locali 	Art. 16 d.l. 138/2011	AREA BILANCIO	Entro un mese dall'approvazione del rendiconto di gestione	
	Utilizzo	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio utilizzo autovetture 	Direttiva DFP 11.5.2010, n. 6		Ogni anno entro il mese di giugno Entro tre mesi	

	autovetture		Art. 4 D.Lgs. 149/2011	AREA BILANCIO	dalla fine e dall'inizio del mandato amministrativo	
	Relazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione di inizio e fine mandato amministrativo 				
	Accesso civico	<ul style="list-style-type: none"> - Nome del Responsabile cui è presentata la richiesta di accesso civico , nonché modalità per l' esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o di mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale 	Art. 5 , co.2 e 3, d.Lgs 33/2013	AREA BILANCIO AREA AFFARI GENERALI	Tempestivamente	

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page dei siti istituzionali è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente»

Struttura delle informazioni sui siti istituzionali.

La sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal presente decreto. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella Tabella 1. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in Tabella 1.

La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione. L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del presente decreto. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

FASI E SOGGETTI RESPONSABILI DEL PROGRAMMA

Allegato 2) al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
Elaborazione/aggiornamento del programma triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Comunale Responsabile della trasparenza Nucleo di Valutazione
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta Comunale Responsabili di Area
	Redazione del Programma	Responsabile della trasparenza
Adozione del Programma	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Aree/Uffici indicati nel programma (all.1)
	Controllo dell'attuazione del programma e delle iniziative ivi previste	Responsabile della trasparenza con i supporti delle Aree/uffici indicate nel programma (all.1)
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 con i supporti delle Aree/uffici indicate nel programma(all.1)
	<i>Audit</i> sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di Valutazione