

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014/2015/2016

## PREMESSA

### **La trasparenza**

*“La trasparenza è 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.”* Essa *“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 della Nazione. Essa è 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.”* (art. 1 del D.Lgs. 33/2013).

Gli strumenti di attuazione della trasparenza amministrativa sono costituiti dagli obblighi di pubblicazione stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 e recepiti nel presente programma triennale, dall'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e dal diritto di accesso di cui al capo V della L. 241/1990.

### **Diritto alla conoscibilità ed accesso civico**

Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 33/2013 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.

Strumentale all'esercizio del diritto in questione è la previsione di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, che attribuisce a chiunque la facoltà di chiedere documenti, informazioni o dati che l'Amministrazione abbia o messo di pubblicare in violazione di una norma vigente. La richiesta di accesso civico è presentata al Responsabile della Trasparenza individuato ai sensi della vigente disciplina.

### **Limiti alla conoscibilità delle informazioni ed al diritto di accesso**

Non sono ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro dei dipendenti comunali.

Non sono altresì ostensibili le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 196/2003.

Trovano, inoltre, piena applicazione i limiti alla diffusione e all'accesso in ordine alle informazioni di cui all'articolo 24, commi 1 e 6, della L. 241/1990, a tutti i dati di cui all'articolo 9 del D.Lgs. 322/1989, a quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

### **Qualità delle informazioni**

La gestione del sito internet istituzionale e, in particolare, la qualità delle informazioni oggetto del programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono orientate al perseguimento degli obiettivi di integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, accessibilità, riutilizzabilità, conformità ai documenti originali, indicazione della loro provenienza. L'esigenza di garantire la qualità delle informazioni non può costituire motivo di omissione o ritardo nella pubblicazione.

### **Titolarità dei dati**

Per ogni area informativa il sito istituzionale indica il soggetto che ha creato, che detiene, che può riformare, correggere, o cancellare il dato pubblicato, nonché l'ufficio al quale è possibile rivolgersi per tali finalità.

### **Policy: note legali e privacy**

Sul sito è data informazione sulle note legali (cioè possibilità e limitazioni in ordine all'utilizzo dei contenuti del sito, responsabilità derivanti dall'utilizzo del sito, responsabilità sui contenuti di siti esterni collegati, regole per l'utilizzo dei documenti scaricabili dal sito) e di privacy (cioè le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili, secondo i diritti previsti dal D.L.gs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali").

I dati di navigazione sono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e sono eliminati immediatamente dopo l'elaborazione.

I dati possono essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di reati informatici.

I dati forniti volontariamente dall'utente per fruire di specifici servizi sono assoggettati a informative di sintesi visualizzate nelle pagine del sito predisposte a tali servizi. È inoltre indicato il trattamento di dati sensibili o giudiziari eventualmente forniti dall'utente nel corpo della mail.

Nessun dato personale degli utenti è acquisito dal sito, se non per gli scopi istituzionali e per il tempo strettamente necessario alla fornitura del servizio, fermo restando l'obbligo di informativa come sopra meglio specificato.

Il livello di sicurezza del sito è oggetto di costante verifica.

### **Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione. È soggetto ad aggiornamento annuale e deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti.

Il piano è finalizzato a dare piena attuazione al principio di trasparenza attraverso le seguenti misure:

- 1) ricognizione dell'ordinamento vigente in materia;
- 2) raffronto tra lo stato di fatto delle misure adottate dal Comune e gli obblighi di trasparenza vigenti;
- 3) programmazione degli interventi volti ad adeguare lo stato di fatto agli obblighi legislativi, con individuazione dei soggetti responsabili, dei possibili termini di intervento, delle criticità esistenti ivi compresa l'individuazione degli eventuali adempimenti che è obiettivamente impossibile attuare.

**Il Responsabile** del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di norma coincide col responsabile del Piano di prevenzione della corruzione. Esso, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, coincide col Segretario Comunale. Al responsabile fanno capo tutti i compiti, gli oneri, le responsabilità ed i poteri ad esso attribuiti dalla normativa vigente. Per l'espletamento della propria funzione, il Responsabile si avvale della collaborazione di tutti gli uffici comunali e di tutto il personale dipendente dall'Ente. Il rifiuto o l'inerzia da parte del personale comunale di fronte alle richieste formulate dal Responsabile del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, costituisce illecito disciplinare.

**La normativa di riferimento** in materia di trasparenza è principalmente la seguente:

- Legge 241/1990;
- Decreto-Legge 662/1996, art. 1, comma 127;
- Decreto del Presidente della Repubblica 118/2000, artt. 1 e 2;
- Decreto Legislativo 267/2000;
- Decreto Legislativo 165/2001, artt. 53 e 55;
- Legge 4/2004;
- Decreto Legislativo 82/2005, art. 54;
- Decreto Legislativo 163/2006, art. 7;
- Legge 244/2007, art. 3, comma 44, art. 2, comma 461;
- Legge 69/2009, artt. 23 e 32;
- Decreto Legislativo 150/2009, artt. 11, 55 e 68;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26/04/2011, art. 5, comma 1;
- Decreto Legislativo 91/2011, artt. 19 e 20;
- Legge 106/2011, art. 6;
- Legge 180/2011, art. 6;

- Decreto-Legge 5/2012, art. 14, comma 1;
- Decreto-Legge 83/2012, art. 18;
- Legge 190/2012;
- Decreto Legislativo 33/2013.

In materia sono inoltre state adottate le Deliberazioni della CIVIT n. 6/2010, n. 105/2010, n. 120/2010, n. 2/2012, n. 32/2012, n. 33/2012, n. 35/2012 e n. 15/2013 verificare se altre.

### **Oggetto e obiettivi**

La trasparenza consiste nell'accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione, gli indicatori relativi agli andamenti gestionali e l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali del Comune, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

Mediante l'attuazione degli obblighi di trasparenza si perseguono i seguenti obiettivi:

- democrazia sostanziale, attraverso diritto della popolazione a essere informata in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione comunale;
- correttezza dell'azione amministrativa, attraverso il controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa;
- miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi.

### **Trasparenza e integrità**

Trasparenza e integrità sono due concetti strettamente correlati: la pubblicazione di specifiche informazioni pubbliche e di specifici documenti delle Pubbliche Amministrazioni, infatti, risulta strumentale alla prevenzione di fenomeni di distorsione dell'azione amministrativa, come la corruzione. Pertanto, la trasparenza è strumento fondamentale per prevenire situazioni di illecito e di conflitto di interessi. Da ciò la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, operano nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni, e dall'altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.

**Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione.**

## **PARTE I**

### **INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE**

All'interno del sito istituzionale, l'Amministrazione Comunale di pubblica e mantiene aggiornati i dati di seguito elencati.

L'inserimento e l'aggiornamento dei dati stessi deve avvenire in modo tempestivo, nel rispetto delle scadenze indicate dalla normativa, dal presente programma, dagli atti di macro-organizzazione adottati dalla Giunta Comunale e dai provvedimenti dei Responsabili di Servizio.

La pubblicazione avviene all'interno delle cartelle sottoelencate, contenute nella sezione **"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"** il cui collegamento è presente sulla pagina di accesso del sito istituzionale. Eventuali dati che debbono essere contenuti nella sezione Amministrazione Trasparente, qualora già presenti in altra parte del sito, potranno essere ricondotti alla sezione Amministrazione Trasparente mediante collegamento ipertestuale senza necessità di duplicazione.

La sezione *"Amministrazione Trasparente"* deve, per posizione e caratteristiche grafiche, essere immediatamente e facilmente visibile non appena l'utente acceda alla pagina istituzionale del Comune.

Accedendo alla sezione **"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"** si presentano le seguenti sottosezioni:

## AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTOSEZIONE DI I LIVELLO	SOTTOSEZIONE DI II LIVELLO	D.LGS. 33/2013	
A M M I N I S T R A Z I O N E  T R A S P A R E N T E	DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10 c. 8 lett. a	
		Atti generali	Art. 12 cc. 1 e 2	
	ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico amministrativo		Artt. 13 c. 1 lett. a; 14
		Sanzioni per omessa comunicazione dei dati		Art. 47
		Articolazione degli Uffici		Art. 13 c. 1 lett. b e c
		Telefono e posta elettronica		Art. 13 c. 1 lett. d
	CONSULENTI E COLLABORATORI	Elenco consulenti e collaboratori		Art. 15 cc. 1 e 2
	PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice		Artt. 15 cc. 1 e 2; 41 cc. 2 e 3
		Dirigenti		Artt. 10 c. 8 lett. d; 15 cc. 1, 2 e 5; 41 cc. 2 e 3
		Posizioni organizzative		Art. 10 c. 8 lett. d
		Dotazione organica		Art. 16 cc. 1 e 2
		Personale non a tempo indeterminato		Art. 17 cc. 1 e 2
		Tassi di assenza		Art. 16 c. 3
		Incarichi conferiti e autorizzati ai Dipendenti		Art. 18 c. 1
		Contrattazione collettiva		Art. 21 c. 1
		Contrattazione integrativa		Art. 21 c. 2
		OIV		Art. 10 c. 8 lett. c
	BANDI DI CONCORSO	Procedure in corso		Art. 19
		Procedure concluse		Art. 19
	PERFORMANCE	Piano delle performance		Art. 10 c. 8 lett. b
		Relazione sulle performance		Art. 10 c. 8 lett. b
		Ammontare complessivo dei premi		Art. 20 c. 1
		Dati relativi ai premi		Art. 20 c. 2
		Benessere organizzativo		Art. 20 c. 3
	ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati		Art. 22 c. 1 lett a e cc. 2 e 3
		Società partecipate		Art. 22 c. 1 lett. b e cc. 2 e 3
		Enti di diritto privato controllati		Art. 22 c. 1 lett. c e cc. 2 e 3
		Rappresentazione grafica		Art. 22 c. 1 lett. d
	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa		Art. 24 c. 1
		Tipologie di procedimento		Art. 35 cc. 1 e 2
		Monitoraggio dei tempi procedurali		Art. 24 c. 2
		Dich. sostitutive e acquisiz. dati d'ufficio		Art. 35 c. 3
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi di indirizzo politico		Art. 23	
	Provvedimenti dei Responsabili di Struttura		Art. 23	
CONTROLLI SULLE IMPRESE			Art. 25	
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Procedure in corso		Art. 37 cc. 1 e 2	
	Procedure concluse		Art. 37 cc. 1 e 2	
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità		Art. 26 c. 1	
	Atti di concessione		Art. 26 c. 2 e 27	
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo		Art. 29 c. 1	
	Piano indicatori e risultati attesi di bilancio		Art. 29 c. 2	
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare		Art. 30	
	Canoni di locazione e affitto		Art. 30	
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTR.NE			Art. 31 c. 1	
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità		Art. 32 c. 1	
	Costi contabilizzati		Artt. 32 c. 2 lett. a; 10 c. 5	
	Tempi medi di erogazione dei servizi		Art. 32 c. 2 lett. b	
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33	
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36	
	Altre forme di pagamento			
OPERE PUBBLICHE			Art. 38	
PIANIFICAZ. E GOVERNO DEL TERRITORIO			Art. 39	
INFORMAZIONI AMBIENTALI			Art. 40	
INTERVENTI STRAORD. E DI EMERGENZA			Art. 40	
ALTRI CONTENUTI				

## **SPECIFICAZIONE DEL CONTENUTO DELLE SOTTOSEZIONI**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### ***PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ***

Art. 10, comma 8, lett. a)

Contiene il collegamento ipertestuale al programma per la trasparenza e l'integrità corrente e a quelli del quinquennio antecedente.

#### ***ATTI GENERALI***

Art. 12, commi 1 e 2

Contiene il collegamento ipertestuale al sito [www.normattiva.it](http://www.normattiva.it) ed in particolare alle pagine del sito contenenti le norme di legge statale che regolano l'attività di questa amministrazione comunale.

Contiene inoltre il collegamento ipertestuale ai seguenti documenti:

- a) Direttive, Circolari, Programmi, Istruzioni emanati dall'Amministrazione;
- b) ogni atto che dispone sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che la riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta;
- c) Statuto Comunale;
- d) elenco contenente gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati delle leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'Amministrazione.

### **ORGANIZZAZIONE**

#### ***ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO***

Art. 13, comma 1, lett. a) ed art. 14.

Contiene il collegamento ipertestuale alla pagina web nella quale sono riportate le informazioni sulla composizione e sulle competenze del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e dei Responsabili di Struttura.

Per ciascun componente il Consiglio Comunale e la Giunta comunale è indicato un collegamento ipertestuale ai seguenti documenti e informazioni:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) il dettato normativo appare decisamente confuso in merito all'esistenza di un obbligo di pubblicazione delle dichiarazioni di cui all'articolo 2 della Legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal D.Lgs. 33/2013: in particolare l'art. 52 del D.Lgs. in parola ha modificato l'art. 1, comma 1, della Legge 441/1982 abbassando la soglia demografica degli enti per i quali vige l'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali, ma lo stesso D.Lgs. 33/2013 all'art. 14, comma 1, lett. f), prevede come obbligatorie le dichiarazioni di cui all'art. 2 della L. 441/1982, nonché le dichiarazioni e le attestazioni di cui agli artt. 3 e 4 della stessa legge. Il richiamo agli artt. 2, 3 e 4 della L. 441/1982, secondo un criterio ermeneutico letterale – prevalente ai sensi dell'art. 12 delle disposizioni sulla Legge in generale (c.d. preleggi) - imporrebbe la pubblicazione dei redditi e dello stato patrimoniale dei soggetti che ricoprono cariche elettive ed amministrative (Consiglieri Comunali e componenti della Giunta Comunale) e dei loro parenti, prescindendo dalla dimensione demografica del Comune. Tuttavia, è apparso immediatamente probabile che il dato letterale sia frutto dell'incapacità del legislatore di produrre un atto normativo chiaro. Per questo motivo, anche su impulso delle Amministrazioni interessate, la CIVIT ha ritenuto necessario intervenire con la deliberazione n. 65 del 31 luglio 2013, che per i Comuni ha espresso l'avviso per cui *“sono soggetti agli obblighi di pubblicazione relativamente alla situazione reddituale e*

*patrimoniale dei titolari di cariche elettive i Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di pubblicazione per tutti i Comuni, indipendentemente dal numero di abitanti, dei dati e delle informazioni di cui alle lettere da a) ed e) del medesimo art. 14, comma 1".*

### **SANZIONI PER OMESSA COMUNICAZIONE DEI DATI**

Art. 47

Contiene l'indicazione di eventuali sanzioni irrogate ai componenti della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale per mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica.

### **ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI**

Art. 13, comma 1, lett. b) e c)

Contiene l'indicazione dell'articolazione degli uffici, delle competenze e delle risorse a disposizione di ciascun ufficio, dei Responsabili delle singole Strutture e dei singoli uffici, oltre ad una illustrazione grafica dell'organizzazione dell'amministrazione comunale (organigramma o analoghe rappresentazioni).

### **TELEFONO E POSTA ELETTRONICA**

Art. 13, comma 1, lett. d)

Contiene l'indicazione dei numeri di telefono e degli indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata istituzionali, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

### **CONSULENTI E COLLABORATORI**

Art. 15, commi 1 e 2

Contiene l'indicazione delle seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) 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;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Restano fermi gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, nonché l'obbligo di comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Le pubblicazioni e le comunicazioni di cui sopra sono condizioni di efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

È pubblicato e mantenuto aggiornato l'elenco dei consulenti, con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso dell'incarico. Tale pubblicazione avviene entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e fino al termine del quinto anno successivo, ovvero, del terzo anno successivo alla cessazione ove posteriore.

### **PERSONALE**

#### **INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

Art. 15, commi 1 e 2; Art. 41, commi 2 e 3.

Contiene l'indicazione delle seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) 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;

d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. Le pubblicazioni e le comunicazioni di cui sopra sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

#### ***DIRIGENTI***

Art. 10, comma 8, lett. d); art. 15, commi 1, 2 e 5; art. 41, commi 2 e 3.

Contiene i curricula ed i compensi dei soggetti di qualifica dirigenziale, redatti in conformità al vigente modello europeo.

#### ***POSIZIONI ORGANIZZATIVE***

Art. 10, comma 8, lett. d);

Contiene i curricula ed i compensi dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

#### ***DOTAZIONE ORGANICA***

Art. 16, commi 1 e 2

Contiene il collegamento ipertestuale che consente di accedere ai seguenti documenti:

- a) il conto annuale del personale e delle relative spese, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico;
- b) il documento di sintesi contenente i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

#### ***PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO***

Art. 17, commi 1 e 2

Contiene il collegamento ipertestuale che consente di accedere ai seguenti documenti e informazioni:

- a) il documento di sintesi contenente l'indicazione delle unità di personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico;
- b) i dati relativi al costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

#### ***TASSI DI ASSENZA***

Art. 16, comma 3

Contiene il collegamento ipertestuale che consente di accedere ai dati relativi ai tassi di assenza del personale.

#### ***INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI***

Art. 18, comma 1

Contiene l'elenco aggiornato degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei Dipendenti dell'Amministrazione, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

#### ***CONTRATTAZIONE COLLETTIVA***

Art. 21, comma 1

Contiene il testo dei contratti ed accordi collettivi nazionali mediante collegamento ipertestuale alla pagina specifica del sito ARAN, nonché loro eventuali interpretazioni autentiche, mediante collegamento ipertestuale alla pagina dei pareri forniti dall'ARAN.

#### ***CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA***

Art. 21, comma 2

Contiene collegamento ipertestuale:

- a) al testo integrale dei contratti collettivi decentrati integrativi relativi alle ultime cinque annualità;
- b) al testo della relazione tecnico finanziaria e della relazione tecnico illustrativa, certificate dagli organi di controllo.

#### ***OIV***

Art. 10, comma 8, lett. c)

Contiene, anche mediante collegamento ipertestuale, i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 150/4732009.

## **BANDI DI CONCORSO**

### ***PROCEDURE IN CORSO***

Art. 19

Contiene l'indicazione dei seguenti elementi:

- a) bando di gara con eventuali integrazioni, comunicazioni, atti di ritiro o di rettifica;
- b) determinazioni con cui sono stati approvati gli atti di cui al punto precedente concorso;
- c) elenco dei candidati ammessi;
- d) elenco dei candidati che hanno superato le fasi intermedie e relative valutazioni;
- e) graduatoria finale del concorso con votazione relativa ad ogni singola prova e votazione finale di ciascun candidato;
- f) determinazione di approvazione della graduatoria finale;
- g) informazioni in merito all'eventuale esperimento di ricorsi avverso all'atto di approvazione della graduatoria finale.

### ***PROCEDURE CONCLUSE***

Art. 19

Per ciascuna procedura espletata nell'ultimo quinquennio, contiene le seguenti informazioni:

- a) data di scadenza della validità della graduatoria;
- b) numero di candidati presenti in graduatoria;
- c) numero dipendenti assunti dalla graduatoria;
- d) costo complessivo della procedura di concorso.

## **PERFORMANCE**

### ***PIANO DELLE PERFORMANCE***

Art. 10, comma 8, lett. b)

Contiene il Piano delle Performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

### ***RELAZIONE SULLE PERFORMANCE***

Art. 10, comma 8, lett. b)

Contiene la Relazione sulle Performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

### ***AMMONTARE DEI PREMI COMPLESSIVO***

Art. 20, comma 1

Contiene i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.

### ***DATI RELATIVI AI PREMI***

Art. 20, comma 2

Contiene i seguenti elementi informativi:

- a) l'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale;
- b) i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi;
- c) i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

### ***BENESSERE ORGANIZZATIVO***

Art. 20, comma 3

Contiene i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.

## **ENTI CONTROLLATI**

### ***ENTI PUBBLICI VIGILATI***

Art. 22, comma 1, lett. a), e commi 2 e 3.

Contiene l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'Amministrazione, ovvero per i quali l'Amministrazione disponga del potere di nomina degli amministratori.

Contiene inoltre, per ciascuno degli enti si cui sopra:

- a) l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- b) i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;
- c) i dati relativi al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- e) i dati relativi ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- d) i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.
- e) il collegamento ipertestuale con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15 del D.Lgs. 33/2013.

### ***SOCIETÀ PARTECIPATE***

Art. 22, comma 1, lett. b) e commi 2 e 3.

Contiene l'elenco delle società di cui l'Amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con indicazione dell'entità.

Contiene inoltre, per ciascuno degli enti si cui sopra:

- a) l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- b) i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'Amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;
- c) i dati relativi al numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- e) i dati relativi ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- d) i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.
- e) il collegamento ipertestuale con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15 del D.Lgs. 33/2013.

### ***ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI***

Art. 22, comma 1, lett. c) Art. 22, commi 2 e 3;

Contiene l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, soggetti al controllo dell'Amministrazione. Si considerano tali gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte dell'Amministrazione, oppure gli enti costituiti o vigilati dall'Amministrazione stessa, relativamente ai quali siano riconosciuti alla medesima poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi, anche in assenza di una partecipazione azionaria.

Contiene inoltre, per ciascuno degli enti si cui sopra:

- a) l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- b) i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;
- c) i dati relativi al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- e) i dati relativi ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- d) i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo;

e) il collegamento ipertestuale con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15 del D.Lgs. 33/2013.

### **RAPPRESENTAZIONE GRAFICA**

Art. 22, comma 1, lett. d)

Contiene una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'Amministrazione e gli enti di cui all'art. 22, comma 1, lett. a), b) e c).

### **ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI**

#### **DATI AGGREGATI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

Art. 24, comma 1.

Contiene i dati relativi all'attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, qualora tali dati siano nella disponibilità dell'Amministrazione la quale li ha organizzati a fini conoscitivi e/o statistici. Qualora pubblicati i dati di cui sopra devono essere tenuti costantemente aggiornati.

#### **TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO**

Art. 35, commi 1 e 2

Contiene i dati relativi alle tipologie di procedimento di competenza dell'Amministrazione. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- 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 dell'amministrazione;
- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni per l'effettuazione dei pagamenti on line;
- m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- n) i risultati delle indagini di *customer satisfaction* condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.
- o) l'avviso che l'Amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.

#### **MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI**

Art. 24, comma 2.

Contiene i dati relativi al monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della L. 190/2012.

### ***DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONI D'UFFICIO DEI DATI***

Art. 35, comma 3

Contiene:

- a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso 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.

## **PROVVEDIMENTI**

### ***PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO***

Art. 23

Contiene gli elenchi, pubblicati ed aggiornati ogni sei mesi, dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del D.Lgs. 163/2006;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- d) accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

### ***PROVVEDIMENTI DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA***

Art. 23

Contiene gli elenchi, pubblicati ed aggiornati ogni sei mesi, dei provvedimenti adottati dai Responsabili di Struttura e degli Uffici, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del D.Lgs. 163/2006;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

## **CONTROLLI SULLE IMPRESE**

Art. 25

Contiene l'indicazione dei seguenti dati:

- a) l'elenco delle tipologie di controllo di competenza dell'Amministrazione a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento;
- b) l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.

## **BANDI DI GARA E CONTRATTI**

### ***PROCEDURE IN CORSO***

Art. 37, commi 1 e 2.

Contiene, anche mediante collegamenti ipertestuali, per ciascuna procedura in corso di svolgimento, i seguenti documenti e le seguenti informazioni:

- a) bando di gara o lettera d'invito (testo integrale);
- b) determinazione di aggiudicazione definitiva (testo integrale);

- c) struttura proponente;
- d) oggetto del bando;
- e) oggetto della determinazione a contrattare;
- f) importo di aggiudicazione;
- g) aggiudicatario;
- h) eventuale base d'asta;
- i) procedura e modalità di selezione del contraente;
- l) numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento;
- m) tempi previsti per il completamento dell'opera, del servizio o della fornitura;
- n) importo delle somme liquidate;
- o) eventuali modifiche contrattuali;
- p) eventuali decisioni di ritiro degli atti o di recesso dai contratti.

Per i contratti con valore di aggiudicazione inferiore a 20.000,00 Euro le informazioni di cui sopra vengono pubblicate in forma aggregata con cadenza trimestrale.

Per i lavori pubblici devono essere pubblicati anche:

- q) il processo verbale di consegna dei lavori;
- r) il certificato di ultimazione dei lavori;
- s) il conto finale dei lavori di cui agli artt. 154, 199 e 200 del D.P.R. 207/2010.

Per le procedure di cui all'art. 57, comma 6, del D.Lgs. 163/2006 è pubblicato il testo integrale della deliberazione o determinazione a contrattare ex art. 192 del D.Lgs. 267/2000.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, le informazioni di cui alle lettere q), r) ed s), nonché le informazioni relative ai contratti con valore di aggiudicazione inferiore a 20.000,00 Euro – già pubblicate in forma aggregata con cadenza trimestrale - sono pubblicate in tabelle riassuntive liberamente fruibili nonché trasmesse all'AVCP.

### ***PROCEDURE CONCLUSE***

Art. 37, commi 1 e 2

Contiene le seguenti informazioni relative alle procedure per le quali la fornitura di beni e servizi o l'esecuzione dei lavori sia conclusa:

- a) oggetto del contratto;
- b) procedura e modalità di selezione del contraente;
- c) importo posto a base d'asta;
- d) importo di aggiudicazione;
- e) numero di soggetti invitati (per procedure ristrette o cottimi fiduciari);
- f) numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento;
- g) generalità dell'operatore aggiudicatario;
- h) tempi previsti per il completamento dell'opera, del servizio o della fornitura;
- i) tempi effettivamente impiegati per il completamento dell'opera, del servizio o della fornitura;
- l) importo delle somme liquidate;
- m) indicazione delle eventuali modifiche contrattuali e dei motivi che le hanno determinate;
- n) eventuali decisioni di ritiro degli atti o di recesso dai contratti.

Contiene inoltre, le informazioni di cui all'art. 1, comma 15, comma 16, lett. b) e comma 32 della L. 190/2012 ed in particolare una o più tabelle riassuntive, liberamente scaricabili, in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, le seguenti informazioni relative all'anno precedente a quello in corso:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

### **SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI**

## **CRITERI E MODALITA'**

Art. 26, comma 1

Contiene il testo integrale di tutti gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della L. 241/1990, i criteri e le modalità cui l'Amministrazione si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati.

## **ATTI DI CONCESSIONE**

Art. 26, comma 2 e Art. 27.

Contiene, in relazione agli atti di concessione, di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque in relazione all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990 di importo superiore a mille euro, le informazioni sotto riportate:

- 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 collegamento al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

Tale pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario.

È esclusa la pubblicazione di dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti in questione, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute, ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

## **BILANCI**

### ***BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO***

Art. 29, comma 1

Contiene, anche mediante collegamento ipertestuale ad altro documento o pagina web, i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata.

### ***PIANO DEGLI INDICATORI E RISULTATI ATTESI DI BILANCIO***

Art. 29, comma 2

Contiene il Piano di cui all'articolo 19 del D.Lgs. 91/2011, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo D.Lgs. 91/2011.

## **BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

### ***PATRIMONIO IMMOBILIARE***

Art. 30

Contiene le informazioni identificative degli immobili posseduti dall'Amministrazione.

### ***CANONI DI LOCAZIONE E AFFITTO***

Art. 30

Contiene le informazioni relative ai canoni di locazione e di affitto versati e percepiti dall'Amministrazione.

## **CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE**

Art. 31, comma 1

Contiene in forma integrale:

- a) i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno e degli organi di revisione amministrativa e contabile riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione o di singoli uffici;
- b) tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione o di singoli uffici.

## **SERVIZI EROGATI**

## ***CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ***

Art. 32, comma 1

Contiene la carta dei servizi ed ogni altro documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici erogati dall'Amministrazione.

### ***COSTI CONTABILIZZATI***

Art. 32, comma 2, lett. a); Art. 10, comma 5

Contiene, con riferimento ai i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del D.Lgs. 279/1997, la specificazione dei costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.

### ***TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI***

Art. 32, comma 2, lett. b)

Contiene, con riferimento ai i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del D.Lgs. 279/1997, la specificazione dei tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

## **PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

### ***INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI***

Art. 33

Contiene l'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture da parte dell'Amministrazione.

### ***IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI***

Art. 36

Contiene le informazioni per eseguire pagamenti informatici a favore dell'Amministrazione.

### ***ALTRE FORME DI PAGAMENTO***

Contiene le informazioni relative ad ogni altro modo attraverso il quale è possibile effettuare pagamenti a favore dell'Amministrazione.

## **OPERE PUBBLICHE**

Art. 38

Contiene, anche mediante collegamento ipertestuale, quanto sotto specificato:

- a) i documenti di programmazione delle opere pubbliche;
- b) le relazioni annuali;
- c) le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate.

## **PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO**

Art. 39

Contiene, anche mediante collegamento ipertestuale, quanto sotto specificato:

- a) gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;
- b) per ciascuno degli atti di cui alla lettera a) sono pubblicati tempestivamente gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le deliberazioni di adozione e di approvazione; i relativi allegati tecnici;
- c) la documentazione relativa a ciascun procedimento di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale;
- d) le proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse;

La pubblicazione degli atti di cui alla lettera a) e b) costituiscono condizione di efficacia degli stessi.

## **INFORMAZIONI AMBIENTALI**

#### Art. 40

Contiene, anche mediante collegamento ipertestuale, le informazioni ambientali di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 195/2005, ovvero *“qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:*

*1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;*

*2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1);*

*3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;*

*4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;*

*5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);*

*6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3)”.*

#### **INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA**

##### Art. 42

Contiene, anche mediante collegamento ipertestuale, le informazioni relative ai provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario adottati in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 24 febbraio 1992, n. 225, o a provvedimenti legislativi di urgenza. In particolare sono pubblicati:

a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;

b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;

c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'Amministrazione;

d) le particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.

#### **ALTRI CONTENUTI**

Contiene, anche mediante collegamento ipertestuale, qualunque altra informazione o atto la cui pubblicazione è ritenuta utile alla trasparenza, all'imparzialità, alla correttezza, all'efficienza, all'efficacia ed all'economicità dell'azione dell'Amministrazione.

#### **VERIFICA DEI DATI GIÀ PUBBLICATI**

La materia di cui al presente programma è stata modificata in modo significativo dalla L. 190/2012 e, soprattutto, dal conseguente D.Lgs. 33/2013. In particolare, il D.Lgs. 33/2013 ha imposto uno schema per l'organizzazione delle informazioni e degli atti da pubblicare. Per questo motivo una verifica limitata al raffronto diretto tra le previsioni del presente programma e quanto presente sul sito istituzionale dell'Amministrazione appare insufficiente. Piuttosto appare utile una verifica di quali, tra le informazioni prescritte dalla normativa, sono già presenti sul sito istituzionale, fermi restando ogni eventuale integrazione ed aggiornamento.

## IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DELLA TRASPARENZA, ADEGUAMENTO DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATE, INDIVIDUAZIONE DEGLI UFFICI E DELLE STRUTTURE RESPONSABILI

Il sito internet istituzionale e l'organizzazione dei relativi spazi corrisponde a quanto disposto dalla normativa di legge. Occorre individuare in capo ai Responsabili di ciascuna Area organizzativa la responsabilità di provvedere direttamente alla pubblicazione degli atti di propria competenza, come di seguito riportato.

SOTTOSEZ. DI I LIVELLO	SOTTOSEZ. DI II LIVELLO	STRUTTURA RESPONSABILE
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la trasparenza e l'integrità	Amministrazione generale
	Atti generali	Amministrazione generale
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico amministrativo	Amministrazione generale
	Sanzioni per omessa comunicazione dei dati	
	Articolazione degli Uffici	Amministrazione generale
	Telefono e posta elettronica	Amministrazione generale
CONSULENTI E COLLABORATORI	Elenco consulenti e collaboratori	Amministrazione generale
PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	Amministrazione generale
	Dirigenti	
	Posizioni organizzative	Amministrazione generale
	Dotazione organica	Amministrazione generale
	Personale non a tempo indeterminato	Amministrazione generale
	Tassi di assenza	Ufficio Economico-Finanziario
	Incarichi conferiti e autorizzati ai Dipendenti	Amministrazione generale
	Contrattazione collettiva	Ufficio Economico-Finanziario
	Contrattazione integrativa	Ufficio Economico-Finanziario
OIV	Amministrazione generale	
BANDI DI CONCORSO	Procedure in corso	Amministrazione generale
	Procedure concluse	Amministrazione generale
PERFORMANCE	Piano delle performance	
	Relazione sulle performance	
	Ammontare complessivo dei premi	Ufficio Economico-Finanziario
	Dati relativi ai premi	Ufficio Economico-Finanziario
	Benessere organizzativo	
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	Ufficio Economico-Finanziario
	Società partecipate	Ufficio Economico-Finanziario
	Enti di diritto privato controllati	Ufficio Economico-Finanziario
	Rappresentazione grafica	Ufficio Economico-Finanziario
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	Amministrazione generale
	Tipologie di procedimento	Ciascuna articolazione organizzativa per quanto di propria competenza
	Monitoraggio dei tempi procedurali	Ciascuna articolazione organizzativa per quanto di propria competenza
	Dich. sostitutive e acquisiz. dati d'ufficio	Ciascuna articolazione organizzativa per quanto di propria competenza
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Amministrazione generale
	Provvedimenti dei Responsabili di Struttura	Amministrazione generale
CONTROLLI SULLE IMPRESE		
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Procedure in corso	Ciascuna articolazione organizzativa per quanto di propria competenza
	Procedure concluse	Ciascuna articolazione organizzativa per quanto di propria competenza
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Amministrazione generale
	Atti di concessione	Amministrazione generale
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Ufficio Economico-Finanziario
	Piano indicatori e risultati attesi di bilancio	Ufficio Economico-Finanziario
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Area Tecnica
	Canoni di locazione e affitto	Area Tecnica

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTR.NE		Amministrazione generale
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	
	Costi contabilizzati	Ufficio Economico-Finanziario
	Tempi medi di erogazione dei servizi	
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ufficio Economico-Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Ufficio Economico-Finanziario
	Altre forme di pagamento	Ufficio Economico-Finanziario
OPERE PUBBLICHE		Area Tecnica
PIANIFICAZ. E GOVERNO DEL TERRITORIO		Area Tecnica
INFORMAZIONI AMBIENTALI		
INTERVENTI STRAORD. E DI EMERGENZA		
ALTRI CONTENUTI		

La complessità e la consistenza qualitativa e quantitativa dei documenti e delle informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria rende immediatamente evidente l'impossibilità di dare piena attuazione alle prescrizioni di legge: infatti, appare velleitario adempiere alla moltitudine di oneri imposti dalla normativa a carico della pubblica amministrazione nel rispetto del principio dell'invarianza di spesa. Ciò è palesemente impossibile, in quanto le norme vanno lette, comprese, interpretate, raffrontate alla realtà fattuale e, come nel caso di specie, tradotte in un programma di azioni che richiede la formazione del personale, l'adeguamento degli strumenti, l'innovazione o l'implementazione dei software, la modifica delle prassi consolidate. Si deve rilevare che, essendo impossibile attuare le prescrizioni legislative senza aggravii di spesa, l'obbligo di invarianza di spesa può ricevere solo tre differenti interpretazioni:

- quale causa giustificativa per non adempiere agli obblighi in materia di trasparenza;
- quale impulso ad occultare i maggiori costi che l'attuazione della norma comporta;
- quale impegno ad attuare nella misura più completa possibile gli obblighi di pubblicazione nel massimo contenimento dei maggiori costi che necessariamente conseguono all'attuazione del dettato normativo, mediante il contemperamento degli opposti, configgenti ed inconciliabili vincoli imposti dal Legislatore.

Pur ritenendo che nessuna delle opzioni ermeneutiche indicate sia adeguata e soddisfacente, si deve concludere necessariamente che la terza opzione è l'unica conciliabile coi principi generali dell'ordinamento giuridico.

## **ALTRE INFORMAZIONI UTILI PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

### **Strutture competenti e risorse dedicate**

La responsabilità dell'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità è attribuita al Segretario Comunale, il quale ha il compito vigilare sulla pubblicazione delle informazioni prescritte dal presente programma.

Della correttezza, integrità, veridicità delle informazioni e degli atti pubblicati è Responsabile la figura apicale della Struttura Organizzativa che li ha prodotti.

Il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della Trasparenza, può richiedere che i Responsabili delle singole Strutture Organizzative provvedano a completare, rettificare, aggiornare, pubblicare in formato conforme alla normativa, gli atti e le informazioni previste.

L'omesso adempimento agli obblighi di pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal presente Programma, così come l'omesso o ritardato aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti, rileva sul piano disciplinare e viene valutato ai fini della determinazione dell'indennità di risultato.

### **Verifica ed adeguamento del Programma triennale per la trasparenza.**

Nel corso del triennio 2014-2016 saranno sempre attivi processi di monitoraggio di quanto previsto dal presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità, con particolare riferimento al rispetto della tempistica dei singoli interventi in esso contenuti. I tempi stessi potranno essere modificati in relazione alla valutazione dei carichi di lavoro, spesso condizionati dalla sopravvenienza di nuove normative e da fatti non imputabili all'Ente e non programmabili.

Il programma dovrà, inoltre, essere modificato ed adeguato, qualora ciò si renda necessario, in caso di modifica e riorganizzazione delle Strutture interne ed in relazione all'attuazione dell'obbligo di gestione associata delle funzioni fondamentali.

Infine, il programma, dovendo divenire parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione, potrà subire le modificazioni che si dovessero rendere necessarie in sede di approvazione del Piano medesimo.

### **Aggiornamento annuale del Programma**

L'aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sarà approvato, di norma, entro l'anno precedente a quello di riferimento. Tale aggiornamento, oltre a specificare i termini temporali entro i quali si prevede il raggiungimento di ciascun obiettivo di trasparenza, conterrà le eventuali note esplicative delle motivazioni che hanno comportato il mancato raggiungimento degli obiettivi nei termini previsti.

### **Collegamenti con il Piano della performance**

I sistemi di trasparenza previsti dal presente Programma sono orientati a fornire tutte le informazioni relative alla *performance*, attraverso la pubblicazione dei dati sopra indicati e di tutti quelli che la Giunta Comunale riterrà ulteriormente utili a fornire un'informazione completa in materia di funzionamento organizzativo e risultati raggiunti. I documenti utili alla valutazione della performance (assegnazione degli obiettivi, atti di programmazione, ivi compresi il Bilancio di Previsione, la relazione previsionale e programmatica, il piano triennale per le opere pubbliche, il Piano delle risorse e degli obiettivi (PRO), ogni altro strumento programmatico) sono quindi oggetto di pubblicazione, anche per estratto o mediante collegamento ipertestuale, nell'apposita sezione dedicata alla *performance*.

### **Partecipazione degli utenti**

Ciascuno cittadino ed utente potrà rivolgere proposte di maggiore trasparenza mediante comunicazione al Protocollo o direttamente al Responsabile della Trasparenza.

### **Azioni per il triennio 2014 – 2016**

Il Comune intende intraprendere le azioni indicate nella sezione **“IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DELLA TRASPARENZA, ADEGUAMENTO DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATE, INDIVIDUAZIONE DEGLI UFFICI E DELLE STRUTTURE RESPONSABILI”** riportata nel presente Programma. La Giunta Comunale, i Responsabili delle Strutture e tutto il personale dipendente danno attuazione al presente Programma ponendo in essere le azioni previste.

Il Comune si impegna a realizzare la trasparenza anche attraverso un processo attivo tutto l'anno e orientato al continuo miglioramento. Nel limite delle risorse disponibili, verranno utilizzati i seguenti strumenti:

- portale internet comunale;
- comunicazione attraverso bacheche distribuite capillarmente sul territorio comunale;
- comunicazione attraverso il periodico comunale;
- ascolto e coinvolgimento dei portatori di legittimi interessi che agiscono sul territorio (Enti e aziende; Associazioni di categoria; Associazioni ambientaliste, di volontariato, dei consumatori e degli utenti; Ordini professionali; Organizzazioni sindacali; Associazionismo e istituzioni religiose; i singoli cittadini; ogni altro soggetto che sia titolare di una posizione soggettiva qualificata nei confronti dell'attività dell'Amministrazione comunale);
- periodica rendicontazione ai cittadini delle strategie perseguite e dei risultati raggiunti, al fine di consentire un'informazione affidabile, completa e tempestiva sul funzionamento del Comune.

Entro la fine dell'anno 2013, il Comune mira a garantire al cittadino la presenza sul sito istituzionale ed in particolare nella sezione **“AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”** di tutti i dati previsti dal presente Programma.

### **Osservazioni in merito agli obiettivi del piano triennale 2013/2015**

Il programma triennale della trasparenza 2013/2015 si propone di raggiungere i risultati sopra indicati entro la fine dell'anno in corso. Si tratta di un obiettivo ambizioso, decisamente sfidante per gli operatori comunali e difficile da conseguire.

La scelta di porre una scadenza tanto ravvicinata è legata all'importanza ha assunto il valore della trasparenza nella legislazione più recente. Il grado di attuazione degli obiettivi prefissati dipenderà in gran parte dalla stabilità della legislazione vigente: quanto meno gli operatori saranno costretti a sprecare tempo nella redazione di atti di programmazione, nella modifica di moduli e prassi,

nell'autoformazione e nell'apprendimento di nuove modalità operative che non incidono sulla qualità dei servizi che il Comune può erogare al cittadino, tanto più elevata è la probabilità che gli obiettivi programmati, ivi compresi quelli contenuti nel presente programma, potranno essere conseguiti.

#### **VALUTAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE 2012/2014**

Il programma triennale della trasparenza 2012/2014 si proponeva di raggiungere i risultati meglio dettagliati nella tabella ad essa allegata e sotto riportati entro la conclusione del triennio.

Ad oggi si possono distinguere nove obiettivi conseguiti, sette obiettivi conseguiti solo in parte e sedici obiettivi che non sono stati conseguiti nel corso del primo anno.

In particolare **sono stati conseguiti i seguenti obiettivi:**

- a) predisposizione di apposita sezione sul sito "Trasparenza, Valutazione e merito";
- b) utilizzo della firma digitale e delle p.e.c.;
- c) pubblicazione recapiti istituzionali del Segretario Comunale e dei responsabili di Struttura
- d) utilizzo dell'albo pretorio on line;
- e) dotazione di un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa inoltrare qualsiasi richiesta;
- f) pubblicazione sul portale dell'Ente dei seguenti atti: deliberazioni, determinazioni, ordinanze, etc.
- g) pubblicazione delle informazioni relative alla Contrattazione integrativa decentrata;
- h) pubblicazione del P.G.T.;
- i) pubblicazione del Codice di comportamento e del codice disciplinare;
- l) pubblicazione dei tassi di assenza del personale;

**Sono stati conseguiti solo in parte i seguenti obiettivi:**

- a) pubblicazione regolamenti comunali ed atti normativi;
- b) pubblicazione modulistica sul sito istituzionale;
- c) pubblicazione dell'organizzazione dell'Ente;
- d) pubblicazione dell'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive;
- e) adozione di misure d'identificazione dei dipendenti comunali;
- f) pubblicazione dell'elenco dei bandi di gara (gli stessi sono stati pubblicati ma non è stata istituita un'apposita sezione del sito);
- g) pubblicazione dell'elenco dei bandi di concorso (gli stessi sono stati pubblicati ma non è stata istituita un'apposita sezione del sito);

**Non sono stati conseguiti i seguenti obiettivi:**

- a) adattamento del sito istituzionale agli ipovedenti;
- b) adozione e pubblicazione dei termini dei procedimenti amministrativi;
- c) pubblicazione curricula degli organi di indirizzo politico - amministrativo e delle loro retribuzioni;
- d) pubblicazione dei curricula dei componenti del nucleo di valutazione;
- e) pubblicazione recapiti istituzionali del Segretario Comunale e dei Responsabili di Struttura;
- f) pubblicazione del curriculum e della retribuzione del Segretario Comunale;
- g) pubblicazione dei Curricula dei Responsabili di Struttura;
- h) pubblicazione degli incarichi conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati (mancato aggiornamento);
- i) attivazione del portale per rilascio certificati ed erogazione servizi;
- l) pubblicazione del programma degli incarichi, dell'elenco degli incarichi di collaborazione esterna affidati dall'ente e dei relativi compensi;
- m) pubblicazione dei dati concernenti consorzi, enti e società partecipate e controllate (pubblicazione non aggiornata);
- n) pubblicazione del programma amministrativo.
- o) pubblicazione dell'Albo dei beneficiari di contributi e provvidenze economiche;
- p) pubblicazione delle misure organizzative per rispetto e tempestività dei pagamenti;
- q) pubblicazione dell'indicatore dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisti di beni e forniture e lavori;
- r) pubblicazione dell'indicatore dei tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

**Osservazioni in merito agli obiettivi non conseguiti:**

In relazione agli obiettivi non conseguiti, si rileva che uno di essi comporta investimenti economici significativi (adeguare il sito istituzionale agli utenti ipovedenti), mentre un secondo obiettivo comporta sia investimenti economici rilevanti per l'adeguamento dei software che l'adozione di misure organizzative che l'ente ha difficoltà ad adottare in questa fase in cui sono già in atto cambiamenti rilevanti, e misure per la formazione e riqualificazione del personale che la normativa vigente vieta (attivazione del portale per rilascio certificati ed erogazione servizi).