

**COMUNE DI SONCINO**

**Provincia di Cremona**

***Programma triennale per la trasparenza e l'integrità***

***(Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)***

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 18 settembre 2013

## **PREMESSE GENERALI**

Il Programma per la trasparenza e l'integrità ha la funzione di dare attuazione al disposto normativo di cui al D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Il Programma tiene conto del nuovo significato di trasparenza, enunciato dall'art. 1 della citata normativa 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 trasparenza pubblica viene ricondotta dal legislatore ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti sull'intero territorio nazionale, a norma dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione, con l'unico vincolo del rispetto delle disposizioni sul segreto e sulla protezione dei dati personali. La trasparenza è, pertanto, oggi un diritto dei cittadini non comprimibile in sede locale.

Inoltre, la Legge n. 190/2012, cosiddetta anticorruzione, individua proprio nel principio di trasparenza un valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione, in quanto suscettibile di agire in chiave dissuasiva di quei comportamenti identificabili come presupposti di potenziali episodi di “mala gestione”.

### ***Strumenti:***

#### ***Sito internet istituzionale***

Il sito internet istituzionale costituisce il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso per il cittadino, attraverso il quale la Pubblica Amministrazione può e deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con gli utenti, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Per consentire l'informazione ai cittadini, il Comune di Soncino ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale, del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità.

Sul sito, in conformità alla Legge n. 69/2009 e al D. Lgs. n. 150/2009, è presente già da tempo la sezione “Trasparenza, valutazione e merito” al cui interno sono inseriti parte dei documenti che confluiranno nella nuova sezione “Amministrazione Trasparente” di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

#### ***“Bussola della Trasparenza” e qualità del sito***

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

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

#### ***Albo pretorio on line***

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

amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

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

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

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

### **La posta elettronica certificata (PEC)**

Il comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) è pubblicizzata sulla home page.

### **ART. 1 Oggetto e finalità**

1. Il Programma triennale per la Trasparenza e l’integrità, in attuazione dell’art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, individua, nell’ambito dell’attività amministrativa del Comune di SONCINO, le iniziative finalizzate a garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base della linee guida elaborate dalla Commissione di cui all’art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

2. Il Programma disciplina, altresì, le misure organizzative e funzionali volte ad assicurare con regolarità i flussi informativi da parte dei diversi Servizi dell’Ente al Responsabile della Trasparenza, al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legislazione vigente.

### **ART. 2 Organizzazione e funzioni dell’Ente**

1. L’organizzazione del Comune di SONCINO si ispira al principio di separazione tra funzioni di governo (che fanno capo agli organi di indirizzo politico amministrativo: Sindaco, Giunta comunale, Consiglio comunale) e funzioni di gestione (che fanno capo ai Responsabili di Servizio).

2. La struttura organizzativa gestionale del Comune, con al vertice il Segretario Generale, si articola nei seguenti aree:

- 1° area - Affari affari istituzionali – Suap - cultura
- 2° area - Economico – Finanziaria
- 3° area Tecnica Urbanistica – Edilizia pubblica e privata Lavori Pubblici
- 4° area Socio Assistenziale - Istruzione
- 5° area Polizia Locale –

3. A capo di ogni area è posto un titolare di posizione organizzativa, nominato con decreto del Sindaco.

4. I titolari di posizione organizzativa sono coordinati dal Segretario Generale.

5. La Giunta Comunale ha ritenuto di non istituire per ora l'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), ma di avvalersi temporaneamente, per le funzioni ad esso attribuite, del Segretario Comunale.

### **ART. 3 Fasi del ciclo della trasparenza e soggetti responsabili**

1. Le fasi del ciclo della trasparenza sono le seguenti:

- a) Elaborazione/aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità;
- b) Approvazione del Programma;
- c) Attuazione del Programma;
- d) Monitoraggio e *audit* del Programma;
- e) Verifica dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

2. I soggetti responsabili dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono:

- a) il Responsabile per la Trasparenza;
- b) la Giunta Comunale;
- c) i Responsabili dei Servizi/titolari di posizione organizzativa;
- d) l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) o struttura analoga

3. Le fasi e i soggetti responsabili delle diverse fasi del ciclo della Trasparenza sono esemplificati nell'Allegato A) al presente Programma.

### **ART. 4 Funzioni del Responsabile per la Trasparenza**

1. Il Responsabile per la Trasparenza di cui all'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 VIENE INDIVIDUATO CON DECRETO SINDACALE .

2. Il Responsabile per la trasparenza svolge le seguenti funzioni:

- a) esercita stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) o struttura analoga, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- b) provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- c) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013;
- d) segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio per i provvedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;

- e) segnala, altresì, gli inadempimenti di cui alla lettera d) al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV o struttura analoga, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
- f) promuove e cura il coinvolgimento dei Servizi dell'Ente nell'attuazione del ciclo della trasparenza;
- g) cura il processo di sviluppo della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale, ne coordina i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web;

3. Il Responsabile per la Trasparenza opera in collaborazione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e si avvale per l'esercizio dei suoi compiti del contributo dei Servizi e degli Uffici dell'Ente e, in particolare, del supporto attivo dei titolari di posizione organizzativa.

#### **ART. 5 Funzioni della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale, su proposta del Responsabile per la trasparenza, approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

#### **ART. 6 Funzioni dei Responsabili di Servizio/Titolari di posizione organizzativa**

1. I Responsabili di Servizio/titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare al Responsabile per la Trasparenza, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

2. I Responsabili di Servizio/titolari di posizione organizzativa sono responsabili:

- a) dell'attendibilità e completezza dei dati trasmessi, che dovranno essere elaborati nel rispetto della normativa in materia di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali;
- b) per la parte di loro competenza, dell'individuazione dei contenuti del Programma e dell'attuazione delle relative previsioni;
- c) della trasmissione al Responsabile per la trasparenza degli aggiornamenti ai dati già pubblicati.

3. Nello schema di cui all'allegato B) sono individuati, per ciascuna tipologia di informazione, i soggetti responsabili della trasmissione al Responsabile per la Trasparenza al fine dell'inserimento/aggiornamento degli stessi nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.

4. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

#### **ART. 7 Funzioni dell'Organismo indipendente di valutazione o struttura analoga**

1. L'organismo indipendente di valutazione (OIV) o struttura analoga esercita un'attività di impulso, nei confronti dei soggetti coinvolti nell'elaborazione e nell'approvazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità; verifica, inoltre, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

2. L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile per la trasparenza e dei titolari di posizione organizzativa dei singoli Servizi responsabili della trasmissione dei dati.

## **ART. 8 Qualità e utilizzabilità dei dati**

1. I singoli Responsabili di Servizio dell'Ente curano la qualità, veridicità e completezza dei dati trasmessi per la pubblicazione affinché i cittadini e i portatori di interesse possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.
2. In particolare, come disposto dalla Delibera della CIVIT n. 2/2012, i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, fatto salvo il rispetto delle normative specifiche in materia di riservatezza dei dati personali.

## **ART. 9 Modalità di pubblicazione dei dati**

1. Sulla *home page* del sito internet istituzionale dell'Ente è costruita, a cura del responsabile per la Trasparenza, un'apposita sezione, raggiungibile da un link identificabile dall'etichetta "Amministrazione Trasparente", suddivisa in sottosezioni secondo lo schema indicato dal D.Lgs. n. 33/2013 comune a tutte le pubbliche amministrazioni, nelle quali sono pubblicate le informazioni di cui è prevista la pubblicazione ai sensi della nuova normativa.
2. Parallelamente viene garantita la pubblicazione di altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.
3. La pubblicazione *on line* delle informazioni di cui al comma 1 dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D. Lgs n. 33/2013, con particolare riferimento a:
  - a) aggiornamento e visibilità dei contenuti;
  - b) accessibilità e usabilità;
  - c) classificazione e semantica;
  - d) formati aperti;
  - e) contenuti aperti.
4. Dal punto di vista organizzativo i dati sono definiti dai Responsabili dei Servizi competenti e inviati ad una apposita casella di posta elettronica, per poi essere pubblicati dal responsabile per la Trasparenza.
5. I titolari di posizione organizzativa assicurano l'effettivo aggiornamento delle informazioni pubblicate, mediante trasmissione dei relativi aggiornamenti al Responsabile per la trasparenza, secondo le competenze e i tempi di cui allo schema di cui all'allegato B).
6. L'iter per la pubblicazione di dati e documenti sul sito internet istituzionale è centralizzato nel settore personale con la sola esclusione delle affissioni sull'albo pretorio on-line, di competenza del Servizio Affari generali.

## **ART. 10 Pubblicazione del programma triennale per la Trasparenza e l'integrità**

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di I livello "Disposizioni generali", sottosezione di II livello "Programma per la Trasparenza e l'Integrità", del sito internet istituzionale.

## **ART. 11 Obiettivi per il triennio 2013-2015**

1. Per l'anno 2013 l'obiettivo è quello di adeguare il sito internet del Comune alla normativa prevista dal D.Lgs. n. 33/2013, provvedendo a:

- a) costruire, a cura del Responsabile per la Trasparenza un'apposita sezione, raggiungibile da un link identificabile dall'etichetta "Amministrazione Trasparente", suddivisa in sottosezioni secondo lo schema indicato dal D.Lgs. n. 33/2013 comune a tutte le pubbliche amministrazioni;
- b) riempire la sezione "Amministrazione trasparente" e le relative sottosezioni mediante pubblicazione delle informazioni di cui è prevista la pubblicazione ai sensi della nuova normativa, raccogliendoli con criteri di omogeneità dai rispettivi Servizi di competenza;
- c) rivisitare l'iter dei flussi manuali degli atti/dati/informazioni e dei flussi informatizzati con i programmi in uso, per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti con una metodologia il più possibile improntata a criteri di razionalità e semplificazione;
- d) garantire la pubblicazione di altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

2. Per gli anni 2014 e 2015 gli obiettivi sono:

- a) completare la pubblicazione dei dati per cui è previsto l'obbligo da parte della vigente normativa e, nel contempo, procedere ad una costante integrazione degli stessi, sia con l'aggiornamento che con l'inserimento di nuovi dati, al fine di arricchire la quantità delle informazioni a disposizione del cittadino e, pertanto, la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dal Comune.
- b) garantire la pubblicazione di altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

#### **ART. 12 Istituti di partecipazione e coinvolgimento dei portatori di interesse**

1. Il Comune di Soncino riconosce la partecipazione popolare come strumento di governo della città e di miglioramento delle scelte strategiche dell'Ente.

2. L'Ente garantisce l'accesso civico che consiste nel diritto dei cittadini di richiedere e ottenere dal Responsabile per la trasparenza la pubblicazione dei documenti, informazioni o dati, per i quali sia stata omessa la pubblicazione in violazione degli obblighi di cui al D.Lgs. n. 33/2013

#### **ART. 13 Accesso civico**

1. Chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, se questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria.

2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata, ai sensi del comma 1, art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, che si pronuncia sulla stessa.

3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito internet del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

4. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 02.07.2010, n. 104, così come modificato dal D.lgs. 14.03.2013, n. 33.

5. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla Legge n.241/1990.

#### **ART. 14 Presentazione e aggiornamento del Programma**

1. A seguito della prima adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e ai fini della sua eventuale integrazione e rimodulazione, si provvede alla

organizzazione di un confronto con le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli utenti, così come previsto dall'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013.

2. L'aggiornamento del Programma in vista della revisione per l'anno successivo, avviene anche mediante il coinvolgimento dei portatori di interesse interni (dipendenti) e dei portatori di interesse esterni diversi da quelli di cui al comma 1, nell'ambito della giornate per la trasparenza di cui all'articolo seguente.

#### **ART. 15 Giornata della trasparenza**

1. Il Comune di SONCINO predispone, idonee iniziative volte a presentare il Programma della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, denominate "Giornate della Trasparenza" e attuerà una campagna di comunicazione rivolta ai cittadini e ai principali *stakeholder* (portatori di interessi) volta a facilitare l'accesso ai propri dati sulla trasparenza.

#### **ART. 16 Formazione personale dipendente**

1. L'Amministrazione comunale organizza eventi formativi rivolti al proprio personale dipendente e a quello degli organismi che erogano servizi per proprio conto, al fine di promuovere la cultura della trasparenza e dell'integrità.

#### **ART. 17 Monitoraggio del Programma**

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



**FASI E SOGGETTI RESPONSABILI**

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	<p>Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma</p> <p>Individuazione dei contenuti del Programma</p> <p>Redazione</p>	<p>Giunta Comunale – Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza- Organismo Indipendente di Valutazione</p> <p>Giunta comunale</p> <p>Responsabili dei Servizi</p> <p>Responsabile per la Trasparenza</p>
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma triennale	<p>Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati</p> <p>Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste</p>	<p>Servizi/Uffici indicati nel Programma Triennale</p> <p>Responsabile per la Trasparenza</p>

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 per la Trasparenza
Verifica assolvimento degli obblighi di trasparenza	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Organismo indipendente di valutazione o struttura analoga



**ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

Obblighi di pubblicazione (allegato al D.lgs N. 33/2013)	Norme di riferimento D.lgs n. 33/2013	Reperibilità attuale sul sito	Servizio competente per la trasmissione dei dati per aggiornamento	Periodicità aggiornamenti	Obiettivo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" /attuazione
<b>Disposizioni generali</b>					
Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Non presente	Responsabile trasparenza	Annuale	Da pubblicare entro il 31.10.2013
Atti generali	Art. 12, c. 1, 2	In parte già presenti nel sito in altre sezioni	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza	A regime a seguito dell'adozione o variazione degli atti. In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	Da pubblicare entro il 31.12.2013
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2	In parte presenti nei singoli provvedimenti di concessione, autorizzazione, bandi, avvisi ecc	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza	A regime a seguito dell'adozione o variazione degli atti. In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	Da pubblicare entro il 31.12.2013
Organi di indirizzo politico amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. A Art. 14	In parte presenti nella sezione Amministrazione	Servizio Affari Generali	A regime a seguito dell'adozione o variazione degli atti. In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	Da pubblicare entro 31.10.2013

Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. B, c	In parte presenti nella sezione amministrazione	Segretario Generale	A regime a seguito dell'adozione o variazione degli atti. In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	Da pubblicare entro 31.10.2013
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Presente	Ciascun servizio	A regime a seguito dell'adozione o variazione degli atti. In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	Aggiornare tempestivamente
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Art. 15, c. 1, 2	presente	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza	A regime a seguito dell'adozione o variazione degli atti.	Da pubblicare al termine di ogni semestre
<b>Personale</b>					
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. D	Presente	Segretario generale	A regime a seguito dell'adozione o variazione degli atti.	Tempestivamente
Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	Non presente	Segretario Generale	annuale	Da pubblicare entro 31.10.2013
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	Non presente	Segretario Generale	annuale	Da pubblicare entro 31.10.2013
Tassi di assenza	Art. 106 c. 3	Presenti	Servizio Economico Finanziario e Personale	mensile	Aggiornare mensilmente
Incarichi conferiti e autorizzati ai	Art. 18, c. 1	presente	Tutti i servizi ognuno per la	A regime a seguito dell'adozione o variazione	Aggiornare semestralmente

dipendenti			parte di propria competenza	degli atti.	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Non presente	Servizio Economico Finanziario e Personale	Ad ogni rinnovo.. In sede di prima applicazione a cura del Responsabile per la Trasparenza	Publiccare entro 31.12.2013
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Presente	Servizio Economico Finanziario e Personale	A regime a seguito dell'adozione o variazione degli atti. In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	Publiccare entro il 31.12.2013
<b>Bandi di concorso</b>	Art. 19	Publiccati sull'Albo Pretorio On Line	Segretario Generale	A seguito dell'adozione o variazione degli atti. In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	Publiccare entro il 31.12.2013 l'elenco dei bandi espletati nell'ultimo triennio
<b>Performance</b>	Art. 10, c. 8, lett b	Non presente	Segretario Generale, Servizio Economico Finanziario e Personale	Annuale in caso di variazione di dati	Per le annualità 2014 e 2015 entro il 30 giugno
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett b	Non presente	Segretario Generale, Servizio Economico Finanziario e Personale	Annuale in caso di variazione di dati	Da publiccare non appena adottato Per le annualità 2014 e 2015 entro il 30 giugno
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Non Presente	Servizio Economico Finanziario e Personale	Annuale	Da publiccare non appena adottato Per le annualità 2014 e 2015 entro il 30 giugno

Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Non presente	Servizio Economico Finanziario e Personale	Annuale	Da pubblicare non appena adottato Per le annualità 2014 e 2015 entro il 30 giugno
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Non presente	Segretario Generale, Servizio Economico Finanziario e Personale	Annuale	Da pubblicare non appena in possesso dei dati
<b>Enti controllati</b>					
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1 lett a Art. 22, c. 2,3	Non Presente	Servizio Affari Generali	A regime a seguito di ogni variazione. In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	Da pubblicare entro il 31/12/2013
Società partecipate	Art. 22, c. 1 lett a Art. 22, c. 2,3	Presente	Servizio Affari Generali	A regime a seguito di ogni variazione In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	Da pubblicare entro il 30.09.2013
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1 lett a Art. 22, c. 2,3	Non Presente	Servizio Affari Generali	A regime a seguito di ogni variazione degli atti. In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	Da pubblicare entro il 31/12/2013
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1	Non Presente	Servizio affari generali	A regime a seguito di ogni variazione degli atti. In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	Da pubblicare entro il <b>31/12/2013</b>
<b>Attività e</b>					

<b>procedimenti</b>					
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Non presente	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza	Annuale	Da pubblicare entro il 31/12/2013
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	In parte presente	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza	A regime a seguito di ogni variazione degli atti. In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	Da pubblicare entro il 30.09.2013
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Non presente	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza	Semestrale	Pubblicare non appena pervenuti
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Non presente	Segretario Generale	Da individuare con atto dell'Amministrazione	Pubblicare non appena individuato l'ufficio responsabile
<b>Provvedimenti</b>					
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Presente su albo pretorio on line	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza	A regime a seguito di ogni variazione degli atti.	Pubblicare entro il 31.12.2013
Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Presente su albo pretorio on line	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza	A regime a seguito di ogni variazione degli atti.	Pubblicare entro il 31.12.2013
<b>Controlli sulle imprese</b>	Art. 25	Non Presente	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza	A regime a seguito di ogni variazione degli atti. In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile	Pubblicare non appena i dati sono disponibili



				per la Trasparenza	
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Art. 37, c. 1,2	Presente sul sito istituzionale	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza	Annuale	Publiccare entro il 31.12.2013
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>					
Criteria e modalit�	Art. 26, c. 1	Presente	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza	A regime a seguito di ogni variazione degli atti.	
Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	Publiccati all'Albo Pretorio on line	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza	A seguito dell'adozione o variazione degli atti	Da publiccare entro il 31/10/2013
<b>Bilanci</b>					
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Non presente	Servizio Economico Finanziario e Personale	Annuale	Da publiccare entro 31 luglio di ogni anno
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Non presente	Servizio Economico Finanziario e Personale	Annuale	Da publiccare non appena disponibili
<b>Beni immobili e gestione del patrimonio</b>					

Patrimonio immobiliare	Art. 30	Non presente	Servizio Tecnico Lavori Pubblici	A regime a seguito di ogni variazione degli atti. In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	Da pubblicare entro il 31/12/2013
Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Non presente	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza	A regime a seguito di ogni variazione degli atti. In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	Da pubblicare entro il <b>31/12/2013</b>
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Art. 31, c. 1	Non presente	Segretario generale	A seguito dell'esecuzione dei controlli	Da pubblicare non appena disponibili
<b>Servizi erogati</b>					
Carta dei servizi e standard qualità	Art. 32, c. 1	Non presente	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza	Da stabilire nell'apposito regolamento	Da pubblicare non appena adottate le carte sui servizi
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2 lett a Art. 10, c.5	Non presente	Servizio Economico Finanziario e Personale	Annuale	Da pubblicare entro il 30.09.2013
Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2 lett b	Non presente	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza	Annuale	Da pubblicare entro il 30.09.2013
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>					

Indicatore della tempestività dei pagamenti	Art. 33	presente	Servizio Economico Finanziario e Personale	Annuale	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Non presente	Servizio Economico Finanziario e Personale	A regime a seguito di ogni variazione degli atti. In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	Publiccare entro il <b>31/10/2013</b>
<b>Opere Pubbliche</b>	Art. 38	In parte pubblicazioni sull'albo pretorio on line	Servizio Tecnico Lavori Pubblici	A regime a seguito di ogni variazione degli atti. In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	Publiccare entro il 31/12/2013
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Art. 39	Presente sul sito istituzionale	Servizio Tecnico Urbanistica – Edilizia pubblica e privata	A regime a seguito di ogni variazione degli atti. In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	Publiccare entro il <b>31/12/2013</b>
<b>Informazioni ambientali</b>	Art. 40	Non presente	Servizio Tecnico Lavori Pubblici	A regime a seguito di ogni variazione degli atti. In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	Publiccare entro il <b>31/12/2013</b>
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>	Art. 41, c. 4	Non presente	Enti esterni su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	A regime a seguito di ogni variazione degli atti. In sede di prima applicazione su richiesta del Responsabile per la Trasparenza	Da pubblicare non appena i dati sono disponibili
<b>Interventi straordinari e di</b>	Art. 42	In parte pubblicate sull'albo pretorio	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria	A seguito dell'adozione o variazione degli atti	Da pubblicare entro il 31/12/0/2013

<b>emergenza</b>		on line	competenza		
<b>Altri contenuti</b>					
<b>Accesso civico</b>	Art. 5	Presente	Resposabile trasparenza		Da pubblicare entro 30/09/

