
COMUNE DI SOVERATO

PROVINCIA DI CATANZARO

PROGRAMMA TRIENNALE

PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2015 -2016 -2017

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - SEZIONE TI
(art. 10, comma 2, d.lgs n. 33/2013)

a cura del Responsabile per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione

SOVERATO, 2014

1. PREMESSA

La centralità della nuova nozione di trasparenza, introdotta nell'ordinamento dall'articolo 10, comma 1, del d. lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* viene assunta nella predisposizione del programma triennale per l'integrità e 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 (art. 1, comma 1).

La trasparenza concorre ad attuare la partecipazione democratica dei cittadini e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione delle pubbliche amministrazioni. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino (art. 1, comma 2).

Il decreto individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione (art. 2, comma 1), da pubblicare nei siti istituzionali delle amministrazioni.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici, aperti e utilizzabili e chiunque ha diritto di conoscerli e di fruirne gratuitamente (art. 3, comma 1), assecondando la generale necessità di perseguire gli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona amministrazione delle risorse pubbliche.

Il concetto di trasparenza è strettamente connesso al concetto di *performance*, inteso come "miglioramento continuo" dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse (*stakeholders*).

Le amministrazioni pubbliche devono individuare e rendere noti i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare le modalità attraverso le quali quegli stessi obiettivi vengono raggiunti e le relative risorse impiegate.

In sintesi quindi la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente ed è funzionale a tre fondamentali obiettivi:

- a) **sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentire il miglioramento;**
- b) **assicurare la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi erogati dall'amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;**
- c) **prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.**

Compiti fondamentali predefiniti sono:

rendere trasparente l'attività amministrativa e diffonderne la conoscenza;
adempiere in maniera chiara agli obblighi informativi stabiliti dalla legge o dai regolamenti, siano essi dello Stato, delle Regioni o degli Enti Locali;
promuovere iniziative, progetti e nuove tipologie di servizi;

attraverso:

- la promozione di nuove tecnologie dell'informazione e dell'informaticizzazione integrata;
- lo sviluppo dei servizi offerti on line;
- la diffusione dell'attività amministrativa attraverso i "social network";
- lo sviluppo di moderni sistemi di e-democracy, con il preciso scopo di avvicinare e rendere partecipi i cittadini alla vita della Pubblica Amministrazione.

L'Amministrazione ritiene opportuno disegnare un percorso, porsi degli obiettivi, dare un indirizzo all'azione da attivare, che sostanzialmente dia sostegno a:

- **Migliorare la competitività delle attività produttive**, attraverso politiche di sburocratizzazione e snellimento delle procedure amministrative.
- **Garantire maggiori e migliori servizi ai cittadini**, attraverso una azione di coinvolgimento serio e consapevole di tutti gli attori, individuando le esigenze, sviluppando azioni concrete e attuando il monitoraggio delle azioni attivate per valutare costantemente il grado di risposta alle esigenze dei cittadini;
- **Razionalizzare e contenere le spese di funzionamento**, attivando il sistema di controllo di gestione che consentirà di ottenere un'analisi dettagliata dei costi sostenuti per l'erogazione dei singoli servizi e segnalerà eventuali inefficienze per attuare i necessari interventi correttivi.

Il **Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità**, di cui all'art.10, comma 1, del d.lgs. n.33/2013, si inserisce nella programmazione strategica generale dell'Ente e individua le iniziative atte a garantire:

- a) un **adeguato livello di trasparenza**, anche sulla base delle linee guida n.105/2010 e n. 2/2012, elaborate dalla CIVIT (oggi ANAC);
- b) la **legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità**.

Il Programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3.

2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL COMUNE DI SOVERATO

Con atto Commissariale n. ° _____ del _____ è stato adottata l'attuale dotazione Organica dell'Ente e relativo organigramma Comunale.

3. BILANCIO

Con atto Commissariale n. ° _____ del _____ è stato approvato l'ultimo Bilancio approvato 2013 e pluriennale 2013/2015

4. ORGANISMI,COMPETENZE E STRUMENTI PER LA TRASPARENZA

4.1. ORGANISMI E COMPETENZE

Gli organismi/soggetti coinvolti nella definizione del programma triennale per l'integrità e la trasparenza e nella realizzazione delle attività concernenti la trasparenza sono :

- a) **la Giunta Comunale** , quale organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo, che, ai sensi del comma 1 dell'art. 15 del dlgs n.150/2009, promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità;
- b) **il Responsabile per la trasparenza**, individuato nel Segretario Generale che ha il compito di presiedere il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete l'attuazione dei contenuti del Programma.
Il responsabile della trasparenza costituisce il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma dell'intero programma di realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza.
- c) **i Responsabili di Settore**, competenti per le rispettive materie, impegnati ad assicurare l'attuazione del programma triennale. A loro sono affidate specifiche responsabilità, tra cui il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare, nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel Programma;
- d) **il Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione** che la legge considera quale soggetto che "*promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*" (articolo 14, comma 4, lettere f) e g), del d. lgs. n. 150 del 2009). Sarà, quindi, compito del nucleo di valutazione esercitare un'attività di impulso in materia di trasparenza e di attestazione dell'adempimento degli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati.
- l) **il Gruppo di Lavoro Intersettoriale**, costituito con disposizione del Segretario Generale, ai quali compete permanentemente formulare proposte di carattere organizzativo – procedurale all'organo di indirizzo politico sull'attuazione della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione.

4.2. STRUMENTI PER LA TRASPARENZA

Il Portale Istituzionale

Il Portale Istituzionale è per definizione lo strumento privilegiato per assicurare trasparenza, che si concretizza tramite la pubblicazione dei flussi informativi sul portale.

Nella progettazione del nuovo portale sono state tenute presenti le linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni.

Nel portale sono presenti diverse sezioni e strumenti, come tasselli essenziali del mosaico della comunicazione e dell'informazione istituzionali; è opportuno in questa sede richiamarne alcune per la loro importanza ai fini della trasparenza, raggiungibili dalla *homepage* del portale.

La sezione "Il Comune"

La sezione **Il Comune** del portale contiene le informazioni sulle funzioni dell'Ente, sulla composizione ed i compiti degli organi, sugli incarichi amministrativi di vertice, sulle principali norme statutarie e regolamentari, sulla struttura organizzativa dell'Ente.

La sezione "Servizi"

La sezione **Servizi** del portale è stata ideata per indirizzare, in maniera privilegiata, l'accesso alle informazioni sui servizi del Comune rivolti al cittadino e alle imprese e divisi per aree tematiche.

I cittadini e le imprese potranno attingere le informazioni necessarie per il disbrigo di pratiche amministrative inerenti le loro attività e le loro esigenze in materia di viabilità, trasporti, mercato del lavoro, agricoltura, istruzione secondaria, formazione professionale, servizi sociali e turismo.

L'Albo Pretorio on-line e il suo funzionamento

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informativi:

L'art. 32, comma 1, della legge ha sancito infatti che "a far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informativi da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". Tale termine è stato, poi, prorogato al 1° gennaio 2011.

La pubblicazione degli atti nell'Albo Pretorio avviene a cura del personale facente parte la struttura del Responsabile dell'Area Amministrativa.

La PEC e il suo funzionamento

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica simile alle e-mail tradizionali, che consente l'invio di documenti informativi con il vantaggio di fornire al mittente la certezza dell'invio e della consegna dei messaggi al destinatario. La PEC ha lo stesso valore legale della raccomandata con avviso di ricevimento. Utilizzando la Posta Elettronica Certificata, i cittadini possono comunicare con la Provincia di Catanzaro, in tempi brevissimi e senza costi di invio – ricezione, per:

inoltare istanze e richieste di informazioni;
ricevere chiarimenti e risposte.

L'ACCESSO CIVICO

Tra le novità introdotte dal d. lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'obbligo per le P.A. di pubblicare documenti, informazioni e dati comporta il diritto di chiunque di richiederli nel caso della loro omessa pubblicazione.

L'Ente è tenuto ad adottare tutte le misure necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto.

5. CRITERI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI SUL PORTALE

Il Comune di Soverato da alcuni anni, in ottemperanza agli obblighi di legge, ha provveduto a rendere disponibili nel proprio portale web, una serie di dati e informazioni riguardanti le attività istituzionali, l'organizzazione e le risorse umane, finanziarie e strumentali impiegate per realizzare gli obiettivi stabiliti.

Il presente Programma triennale per l'integrità e la trasparenza costituisce, per tale profilo, un importante atto dell'amministrazione comunale di riordino delle attività di programmazione sul portale dell'attività istituzionale e amministrativa dell'Ente.

Le attività riguardanti la pubblicazione sul portale dell'attività istituzionale e amministrativa dell'Ente.

In particolare, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" sono presenti dati, informazioni e documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente; tale sezione è raggiungibile dalla homepage del Portale Istituzionale (art. 9, comma 1, del decreto).

Essa dovrà ospitare le seguenti sottosezioni di I livello. I contenuti e l'organizzazione delle sottosezioni di II livello potrebbero variare ed adattarsi alle nuove necessità di trasparenza e pubblicazione scaturite dall'attiva amministrativa.

Descrizione Sottosezioni I livello- d.lgs. n.33/2013
Disposizioni generali
Organizzazione
Consulenti e collaboratori
Personale
Bandi di concorso
Performance
Enti controllati Attività e procedimenti
Provvedimenti
Controlli sulle imprese
Bandi di gara e contratti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
Bilanci
Beni immobili e gestione patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione
Servizi erogati
Pagamenti dell'amministrazione
Opere pubbliche Pianificazione e governo del territorio Informazioni ambientali
Interventi straordinari e di emergenza
Altri contenuti

In particolare, al fine di favorire il riuso e l'elaborazione delle informazioni, dei dati e dei documenti pubblicati e di migliorarne la qualità, l'amministrazione adotta i seguenti criteri generali:

Note esplicative	
Condizioni per il trattamento dei dati	il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente
chiarezza e comprensibilità	I dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto senza omissioni
completezza ed accuratezza	per ogni documento pubblicato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce. L'amministrazione deve organizzarsi in modo che l'aggiornamento dei dati e delle informazioni sia tempestivo.
Aggiornamento	la pubblicazione dei dati deve avvenire contestualmente alla disponibilità affinché possa essere utilmente fruita dall'utente
Tempestività	al fine del <i>benchmarking</i> e del riuso, le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, in coerenza con le linee guida per i siti web della PA del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, e con le specifiche tecniche attualmente in vigore.
pubblicazione in formato aperto	per ogni contenuto informativo pubblicato (pagina web, file, ecc.) dovranno essere indicati i dati di contesto (es. la fonte documentale, la tipologia delle informazioni contenute e il periodo a cui le informazioni si riferiscono), da inserire all'interno del contenuto informativo. Ad esempio, l'anno cui si riferisce una tabella deve essere inserito nel <i>file</i> contenente la tabella e non unicamente nella pagina web che ospita il <i>link</i> al <i>file</i> . Lo scopo della contestualizzazione è quello di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato (es. riuso, open-data).
Contestualizzazione	alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di apposite sezioni del portale, denominate "archivio", collocate e debitamente segnalate nelle rispettive sezioni dell' "Amministrazione Trasparente".
Archiviazione	predisposizione, all'interno della sezione del portale dedicata alla trasparenza, di strumenti e/o procedure (form, casella di posta elettronica, ecc.) che consentono agli utenti di fornire <i>feedback</i> e segnalazioni relativamente alla qualità delle informazioni pubblicate (ad esempio nei termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività), al fine di garantire il maggiore coinvolgimento possibile dei cittadini e degli utenti nel processo di miglioramento della trasparenza.
protezione dei dati personali	nel caso di informazioni che contengono anche dati personali, devono essere rispettati i principi in materia di tutela della riservatezza, tenendo conto delle "Linee Guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web", di cui alla delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 (*)

(*) in particolare si segnala la disposizione contenuta nell'art. 4, comma 4, del d.lgs. n.33/2013 secondo la quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedono la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti e, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché a quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

7. COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROGRAMMA

Il Responsabile per la trasparenza è il Segretario Generale.

Egli svolge 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.

Egli effettua il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati e delle informazioni obbligatori nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale, avvalendosi delle dichiarazioni rese dai Dirigenti Responsabili della selezione dei dati e della loro pubblicazione. Gli esiti di tale monitoraggio confluiscono nella Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Griglia A1, allegata alla delibera CIVIT n. 4/2012 su "Linee guida relative alla redazione della Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (art. 14, comma 4, lettera a e lettera g del d.lgs. n. 150/2009).

Il Responsabile per la Trasparenza segnala i casi di mancato, ritardato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione:

all'Organo di indirizzo politico;

all'Organismo Indipendente di valutazione (OIV);

all'Autorità nazionale anticorruzione;

all'Ufficio di disciplina, nei casi più gravi.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, ai sensi dell'art. 5 del decreto.

Per lo svolgimento dei suoi compiti, anche di controllo e attuazione del programma triennale, il responsabile della trasparenza si avvale del gruppo di lavoro, costituito dal Segretario Generale per la redazione del programma, eventualmente integrandolo con ulteriori professionalità.

8. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

All'interno dell'amministrazione il monitoraggio e l'*audit* sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono svolti dal **Responsabile della trasparenza** nonché dal **Nucleo di valutazione/OIV**.

a) Monitoraggio svolto dal Responsabile per la trasparenza

Al fine della realizzazione del monitoraggio, il responsabile della trasparenza supportato dal G.d.L.:

monitora il processo di attuazione del programma, verificando i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e segnalando ai responsabili della pubblicazione le eventuali omissioni, carenze o le esigenze di aggiornamento dei dati; pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente", un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma in relazione alle azioni programmate;

se richiesto, predisporre ed inviare semestralmente un report al nucleo di valutazione/OIV sullo stato di attuazione del programma; report che il nucleo di valutazione utilizza per la sua attività di verifica e per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

b) Audit del Nucleo di valutazione/OIV

Il decreto 150/2009 attribuisce agli OIV (organismi indipendenti di valutazione ai quali corrisponde il nucleo di valutazione istituito nella nostra amministrazione) importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione di riferimento, culminanti nella funzione di verifica sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e di integrità.

A tal fine il nucleo di valutazione svolge nel corso dell'anno un'attività di *audit*, sul processo di elaborazione e attuazione del Programma nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione. I risultati delle verifiche sono trasmessi anche agli organi politico-amministrativi dell'amministrazione, che è opportuno ne tengano conto al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza per l'elaborazione dei contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - Allegato A - PARTE I

ATTIVITA', TEMPI DI ATTUAZIONE E SOGGETTI RESPONSABILI Tabella attività generali.

codice	ATTIVITA'	TEMPI DI ATTUAZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE	2014	2015	2016
1	Aggiornamento del Portale	tempestivo	Tutti Servizi	X	X	X
2	Costituzione, insediamento e funzionamento del G.d.L. intersettoriale per l'attuazione della Trasparenza e della prevenzione della Corruzione	30 Giugno	Segretario Generale	X		
3	Predisposizione, adozione e pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	31 gennaio	Resp. Trasparenza, G.d.L. intersettoriale	X	X	X
4	Presentazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	31 marzo	Responsabile per la trasparenza.	X	X	X
5	Organizzazione della Giornata della Trasparenza	31 dicembre	G.D.L. intersettoriale	X	X	X
6	Predisposizione e approvazione regolamento sulle procedure	30 giugno 2013	Segreteria Generale, Resp. Area Amministrativa	X		
7	Redazione e pubblicazione di informazioni e istruzioni per l'utilizzo della PEC per finalità istituzionali	31 marzo	Servizio Innovazione Tecnologica	X		
8	Aggiornamento del portale istituzionale	tempestivo	G.D.L. intersettoriale	X	X	X
9	Revisione e aggiornamento delle informazioni contenute nelle Schede di servizio pubblicate sul portale	tempestivo	G.D.L. intersettoriale	X	X	X
10	Revisione, riordino e riarticolazione della sezione "Amministrazione Trasparente" - d.lgs. n.33/2013	tempestivo	G.D.L. intersettoriale	X		
11	Selezione, elaborazione, pubblicazione, aggiornamento dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"	tempestivo	tutti i Servizi	X	X	X

codice	ATTIVITÀ'	TEMPI DI ATTUAZIONE			STRUTTURA RESPONSABILE	2014	2015	2016
		Temporale	Temporale	Temporale				
12	Implementazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di procedure di segnalazione, di reclamo e di richiesta di accesso civico (2)	Entro il 31 dicembre	Resp. Area Amministrativa		X	X		
13	Distribuzione e raccolta questionari tematici - distribuiti in formato cartaceo oppure via email - al fine di raccogliere commenti e osservazioni dagli stakeholders	Entro il 31 dicembre	Resp. Area Amministrativa			X		
14	Revisione del regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi	Entro il 30 giugno	Resp. Area Amministrativa		X			
15	Formazione ai dipendenti su trasparenza, accesso agli atti e modalità di pubblicazione di dati personali (privacy)	Entro il 31 dicembre	Resp. Area Amministrativa		X	X	X	
15	Collegamenti con il piano delle performance	Entro il 31 dicembre	Segretario Generale, Resp. Area Amministrativa		X			
17	Individuazione dei possibili dati da pubblicare in formato aperto (Open Data) (3)	Entro il 31 dicembre	G.d.L.		X			
18	Predisposizione di strumenti di notifica degli aggiornamenti	Entro il 31 dicembre	G.d.L.		X			
19	Monitoraggio sull'attuazione del ciclo della trasparenza	Entro il 31 dicembre	Responsabile per la Trasparenza		X	X	X	
20	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Entro il 31 dicembre	OIV		X	X	X	
21	Pubblicazione sul portale istituzionale delle informazioni sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture indicate dal comma 32 dell'art. 1 della legge n.190/2012	tempestivo	tutti i Servizi		X	X	X	
22	Trasmissione alla AVCP delle informazioni sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture indicate dal comma 32 dell'art. 1 della legge n.190/2012	Entro il 31 gennaio	Resp. Trasparenza, G.d.L.			X	X	

- (1) l'attività orienta e accompagna l'utente (cittadino, impresa, associazione, etc.) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la Pubblica Amministrazione
- (2) la procedura consentirà all'Ente di ricevere feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate (ad esempio nei termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività), assicurandosi il coinvolgimento dei cittadini e degli utenti nel processo di miglioramento della trasparenza
- (3) l'attività ha lo scopo di rendere disponibile al pubblico, senza vincoli e/o limitazioni, il patrimonio informativo dell'Amministrazione consentendone la divulgazione e diffusione ai fini di un possibile riuso

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - Allegato A - PARTE II
ATTIVITA', TEMPI DI ATTUAZIONE E SOGGETTI RESPONSABILI

Tabella delle attività specifiche sugli obblighi di pubblicazione per il riordino della Trasparenza

Cod	Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	STRUTTURE e SERVIZI RESPONSABILI della pubblicazione	Responsabile	pubblicazione entro il I semestre 2014	pubblicazione entro il I semestre 2015	pubblicazione entro il I semestre 2016
1	Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
2	Disposizioni generali	Atti generali	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
3	Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
4	Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
5	Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
6	Organizzazione	Rendiconti: gruppi consiliari Comunali	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
7	Organizzazione	Articolazione degli uffici	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
8	Organizzazione	Telefono e posta elettronica	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
9	Consulenti e collaboratori	Incarichi amministrativi di vertice	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
10	Personale	Dirigenti	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
11	Personale	Posizioni organizzative	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
12	Personale	Dotazione organica	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
13	Personale	Personale non a tempo indeterminato	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
14	Personale	Tassi di assenza	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
15	Personale	Incarichi, comitati e autorizzati ai dipendenti	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
16	Personale	Contrattazione collettiva	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
17	Personale	Contrattazione integrativa	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
18	Personale	OIV	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
19	Personale	OIV	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
20	Bandi di concorso	Bandi di concorso	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
21	Performance	Piano della Performance	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
22	Performance	Relazione sulla Performance	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
23	Performance	Antionomie complessivo dei premi	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
24	Performance	Dati relativi ai premi	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X
25	Performance	Benessere organizzativo	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X	X

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	STRUTTURE e SERVIZI RESPONSABILI della pubblicazione	Responsabile	pubblicazione entro il I semestre 2014	pubblicazione entro il I semestre 2015	pubblicazione entro il I semestre 2016
26	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	SETTORE FINANZIARIO	****	X	X
27	Enti controllati	Società partecipate	SETTORE FINANZIARIO	****	X	X
28	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	SETTORE FINANZIARIO	****	X	X
29	Enti controllati	Rappresentazione grafica	SETTORE FINANZIARIO	****	X	X
30	Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	TUTTI I SETTORI	****	X	X
31	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	TUTTI I SETTORI	****	X	X
32	Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	TUTTI I SETTORI	****	X	X
33	Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	TUTTI I SETTORI	****	X	X
34	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X
35	Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	TUTTI I SETTORI	****	X	X
36	Controlli sulle imprese		SETTORE TECNICO	****	X	X
37	Bandi di gara e contratti		TUTTI I SETTORI	****	X	X
38	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	TUTTI I SETTORI	****	X	X
39	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	TUTTI I SETTORI	****	X	X
40	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	SETTORE FINANZIARIO	****	X	X
41	Bilanci	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	SETTORE FINANZIARIO	****	X	X
42	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	SETTORE TECNICO	****	X	X
43	Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE	****	X	X
44	Controlli e rilievi sull'amministrazione		SETTORE AMMINISTRATIVO	****	X	X
45	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	TUTTI I SETTORI	****	X	X
46	Servizi erogati	Costi contabilizzati	TUTTI I SETTORI	****	X	X
47	Servizi erogati	Tempi medi di erogazione dai servizi	TUTTI I SETTORI	****	X	X
48	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	SETTORE FINANZIARIO	****	X	X
49	Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	SETTORE FINANZIARIO	****	X	X
50	Opere pubbliche		SETTORE TECNICO	****	X	X

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	STRUTTURE e SERVIZI RESPONSABILI della pubblicazione	Responsabile	pubblicazione entro il I semestre 2014	pubblicazione entro il I semestre 2015	pubblicazione entro il I semestre 2016
51 Partecipazione e governo del territorio		SETTORE TECNICO	****	X	X	X
52 Informazioni ambientali		SETTORE TECNICO	****	X	X	X
53 Interventi straordinari e di emergenza		SETTORE TECNICO	****	X	X	X
54 Altri contenuti		TUTTI I SETTORI	****	X	X	X

**** In capo al Responsabile del Settore competente se non individuato altro soggetto (facente parte della struttura) con atto formale del Responsabile del Settore.
La individuazione avrà effetto esclusivamente a seguito della comunicazione al Responsabile della Trasparenza e pubblicazione dell'atto.

11. L'INDICE NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Le fonti normative di riferimento per la stesura del Programma sono:

- il D.Lgs. n. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. (13G00076) - (Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013)";
- la legge n. 190 del 6 novembre 2012 su "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- la delibera CIVIT n. 4/2012 - Linee Guida relative alla redazione della Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (art. 14, comma 4, lettera a e lettera g del d.lgs. n. 150/2009);
- la delibera CIVIT n. 2/2012 - Linee Guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Linee guida elaborate dal gruppo di lavoro UPI per l'attuazione del d.lgs. 150/09, approvate dalla CIVIT nella seduta del 28 giugno 2011;
- Provvedimento del Garante della Privacy n. 88/2011, "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web - 2 marzo 2011 (Gazzetta Ufficiale n. 64 del 19 marzo 2011);
- la delibera CIVIT n. 105/2010 - Linee Guida per la predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del d.lgs. 150/2009);
- Delibera CIVIT 120/2010, Programma triennale per la trasparenza: consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei e consumatori degli utenti e nomina del "responsabile della trasparenza"

- Art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, "Linee guida per i siti web delle P.A.";
- D.Lgs. 150/2009, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e s.m.i. - Art. 52 (Accesso telematico ai dati e documenti delle pubbliche amministrazioni) - Art. 54 (Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni);
- D.Lgs. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali".