



Comune di LOCOROTONDO
Provincia di Bari



**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITÀ
ANNI 2015-2016-2017
AGGIORNAMENTO**

**1 – INTRODUZIONE:
ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

La struttura organizzativa del Comune di Locorotondo è definita dalla vigente Dotazione Organica, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.79 del 6 agosto 2012 ed integrata con successiva deliberazione della Giunta Comunale n.46 del 13 maggio 2013.

Detta struttura prevede la presenza del Segretario Generale e n. 7 - sette Responsabili di Posizione Organizzativa, preposti ai seguenti settori:

- Affari Generali
- Economico Finanziario
- Tributi – Fiscalità locale - Ambiente
- Lavori Pubblici
- Urbanistica
- Servizi alle Persone
- Polizia Urbana

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente".

Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 33 del 24 febbraio 2005 ed è consultabile, unitamente all'organigramma dell'Ente, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità viene collocato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile sul sito istituzionale del Comune.

Attraverso la pubblicazione dei dati nella citata sezione del sito viene perseguita l'effettiva conoscibilità degli stessi da parte dei cittadini, quale strumento per la prevenzione della corruzione nella P.A. e per i miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi.

Lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi induce ad un più incisivo controllo da parte dell'opinione pubblica e ad un decisivo impulso rispetto all'azione di governo dell'Amministrazione.

2 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nell'allegato "A" al presente Programma.

Il Responsabile del Settore Affari Generali è individuato quale "Responsabile della Trasparenza" con il compito, in particolare, di promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del presente Programma Triennale. A tal fine, cura il coinvolgimento e la collaborazione dei settori dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione esercita a tal fine un'attività di impulso nei confronti dell'Amministrazione e verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità da parte del Responsabile della Trasparenza .

I Responsabili di Settore sono tenuti ad individuare i contenuti del Programma ed a dare attuazione alle relative previsioni.

La Giunta Comunale approva il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti con cadenza annuale.

3 - INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA ED INIZIATIVE PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

3.1. Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, deve promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre Pubbliche Amministrazioni, deve pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, deve consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune è già dotato di un sito internet istituzionale, contenente la particolare sezione "Amministrazione trasparente" con tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, nonché sono presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino.

Il Comune di Locorotondo, quindi, promuove l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

L'anno 2014, di fatto, ha rappresentato una sfida per l'intera struttura comunale, che si è impegnata nella implementazione e successivamente nel continuo e costante aggiornamento dei dati, pubblicati e raccolti con criteri di omogeneità nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo le prescrizioni della delibera n.50/2013 dell'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione.

Per l'usabilità dei dati, si cura la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto in maniera completa.

Le informazioni e i documenti vengono pubblicati in formato aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. xls, html), unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in

formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Il Comune di Locorotondo, ai fini della trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale nonché le determinazioni dei Responsabili di posizione organizzativa.

I cittadini e le associazioni trovano sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici comunali.

Nello schema di cui all'allegato B sono individuati per ciascuna tipologia di informazione:

- a) i soggetti responsabili per fornire ed inserire i dati sul sito istituzionale;
- b) le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

3.2 La “Bussola della Trasparenza” e la qualità del sito

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

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità “verifica sitoweb”);
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali *faccine rosse* e i suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
 - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella *home page*)
 - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).
4. Dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

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

Il processo di *crawling*, che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, controlla ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti.

La verifica è condotta sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni, prendendo in esame n° 44 obiettivi. Per il sito del Comune di Locorotondo sarà effettuata la verifica per rilevare il raggiungimento degli obiettivi.

3.3. Procedure organizzative

Nel corso del 2014 si è proceduto al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter adottato per la pubblicazione dei documenti sul sito, con riferimento alla modalità dell'inserimento decentrato dei dati sia mediante la rete dei redattori web sia tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti, sia mediante l'attività dei “Servizi Informativi”, che operano in modo trasversale per tutto l'ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto ai singoli redattori, organizzando iniziative di formazione e aggiornamento ad hoc, garantendo l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative. Dal punto di vista metodologico, i servizi in oggetto si pongono in un'ottica di

comunicazione integrata, con il coordinamento delle dimensioni interna, esterna, orizzontale e verticale, e quindi si attiva promuovendo forme di cooperazione fra i diversi altri servizi. La rete dei redattori e dei referenti di comunicazione si è ulteriormente rinsaldata nel corso del 2014 proseguendo nell'aggiornamento del sito web istituzionale in piena autonomia, grazie alle competenze tecniche e comunicative maturate.

3.4. Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa 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 Locorotondo 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.

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

3.5. “URP diffuso e policentrico”

L'esperienza della rete dei redattori (di cui al precedente punto 3.2) costituisce la base per l'attivazione del progetto più ampio dell'*Urp diffuso e policentrico*, che porterà a sistema le modalità di interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione (*front office*, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail...), in particolare rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell'amministrazione, con l'intento di superare la disorganicità tra i vari uffici comunali.

Si intende attuare un sistema di valutazione dei servizi online da parte dell'utenza.

3.6. Piano della performance

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

Il Comune di Locorotondo è dotato di un sistema completo di misurazione, valutazione e gestione della performance, in riferimento a programmi, azioni, obiettivi strategici e operativi, anche in connessione con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e con il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione.

3.7. Giornata della trasparenza

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 150 del 2009, ogni ente ha l'obbligo di presentare il Programma della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza.

Il Comune di Locorotondo, pertanto, procederà alla organizzazione di tale evento, come già fatto nel corso dell'anno 2014, tentando di caratterizzare tale iniziativa in termini di massima "APERTURA" ed ascolto verso l'esterno, per avviare un confronto con la comunità locale sui risultati contenuti nella Relazione della Performance. Rendere pubblici gli esiti e i limiti dell'azione comunale contribuisce, infatti, a realizzare un adeguato livello di trasparenza e a rendere possibile una effettiva partecipazione dei cittadini, per una migliore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

3.8. Applicativi interattivi

Al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini ed il Comune sono disponibili nel sito istituzionale i modelli per avvio di attività edilizie e produttive, per accedere ai servizi comunali di fiscalità locale, informativi e scolastici.

Sono stati avviati all'interno della struttura organizzativa del Comune i processi di semplificazione e dematerializzazione delle varie fasi di lavoro, mediante l'utilizzo di applicativi gestionali per la produzione degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze), della contabilità, del protocollo, per l'estensione dell'uso della *firma digitale* e la produzione e conservazione della documentazione digitale.

3.9. Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

Nel Comune di Locorotondo è attiva la casella di PEC istituzionale.

Sul sito web comunale, in *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente.

Nella stessa pagina sono riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione...) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

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

Il Comune di Locorotondo ha già avviato nell'anno 2014 e prosegue costantemente una attività formativa volta ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali.

3.11. Semplificazione del linguaggio.

Per essere comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulando lo stesso nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici. A tale riguardo, verrà avviato un percorso formativo per il personale comunale con l'ausilio di risorse interne.

3.12 Impostazione del bilancio sociale di mandato 2011-2016

Sulla base delle risultanze del sistema di programmazione e controllo occorrerebbe impostare il bilancio sociale di mandato, da sviluppare e concludere entro un triennio, ma si palesano evidenti difficoltà nel percorso da intraprendere insieme, organi strategici e organi gestionali del Comune.

4 – ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS

Il Comune di Locorotondo intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso:

- a) l'attuazione degli istituti di partecipazione previsti dal Titolo III del vigente Statuto comunale per il più ampio confronto sui problemi della comunità locale;
- b) incontri e momenti di ascolto nelle diverse zone omogenee del territorio comunale su tematiche rilevanti quali, ad esempio, in materia urbanistica e dei lavori pubblici e per i bilanci annuali di previsione;
- c) è funzionante il Consiglio permanente di confronto di cui all'art.45 dello Statuto comunale;
- d) con frequenza periodica sono attivate tramite il sito istituzionale del Comune forme di consultazione della cittadinanza su tematiche emergenti, su cui l'Amministrazione intende assumere decisioni;
- e) si intende incrementare forme di consultazione on line affinché i cittadini possano segnalare problemi da sottoporre all'amministrazione, nella modalità del forum pubblico. In prospettiva, questo strumento estremamente versatile di democrazia digitale permette di realizzare consultazioni e sondaggi su temi precisi e di garantire la prosecuzione online di discussioni avviate in incontri pubblici. Inoltre si presta a supportare i processi di partecipazione sopra richiamati riguardanti le diverse tematiche di interesse cittadino;
- f) le Giornate della Trasparenza sono un momento di ascolto e di interscambio di informazioni con la città, utili soprattutto per la presentazione della relazione sulla performance dell'anno precedente;
- g) nell'ambito del Piano della Performance, oltre alla verifica degli output, si procederà alla predisposizione di alcuni *outcome* per singole politiche del programma di mandato 2011-2016: per la valutazione degli impatti delle politiche pubbliche si renderà necessario il coinvolgimento dei vari *stakeholder*, anche ai fini della redazione del bilancio sociale di mandato;
- h) ulteriore strumento di contatto e confronto con la cittadinanza e le espressioni organizzate della società civile ed imprenditoriale locale verrà costituito tramite la valutazione dei servizi resi dal Comune secondo varie forme e modalità;
- f) sarà attivata una *Newsletter* mensile per il personale dipendente e per i cittadini, finalizzata a informare sulle scelte strategiche dell'amministrazione comunale, sui provvedimenti e sull'evoluzione normativa riguardanti il rapporto di lavoro, sulle buone prassi dei servizi e più in generale diretta a promuovere la conoscenza e collaborazione, a rafforzare l'informazione e la partecipazione, a formulare proposte;
- g) sarà sperimentato *online* un sistema di gestione delle segnalazioni/reclami, quale ulteriore forma di ascolto della cittadinanza e dei suoi bisogni, oltre che di misurazione della capacità di risposta dell'ente, nel quadro di un più ampio sistema di valutazione dall'esterno dei servizi resi dal Comune.

5 - SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

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

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili di Settore relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenuto conto che l'Ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance.

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

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

5.2 Tempi di attuazione

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi sotto riportati troverà sede nel *Piano della performance* – PEG per ciascun esercizio, ai fini anche del relativo monitoraggio, si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

Anno 2015

- 1) aggiornamento del Programma per la Trasparenza e Integrità – triennio 2015/2016;
- 2) realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- 3) sviluppo di indicatori di *outcome* per le politiche del Programma di mandato e avvio del coinvolgimento degli *stakeholder*;
- 4) nuovi servizi on-line entro;
- 5) corso di formazione per la semplificazione del linguaggio degli atti amministrativi

Anno 2016

- 1) aggiornamento del Programma per la Trasparenza e Integrità – triennio 2016/2018;
- 2) realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- 3) sviluppo del coinvolgimento degli *stakeholder* in ordine agli *outcome*;
- 4) nuovi servizi on-line;

Anno 2017

- 1) aggiornamento del Programma per la Trasparenza e Integrità – triennio 2017/2019;
- 2) realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- 3) studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi.



Comune di LOCOROTONDO
Provincia di Bari



FASI E SOGGETTI RESPONSABILI

ALLEGATO A

<i>Fase</i>	<i>Attività</i>	<i>Soggetti responsabili</i>
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Comunale Segretario Generale Responsabile della Trasparenza Nucleo di Valutazione
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta comunale Responsabili Settori/Servizi/Uffici dell'Ente
	Redazione	Responsabile della Trasparenza in collaborazione con il Segretario Generale ed il Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Settori/Uffici indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Responsabile della Trasparenza in collaborazione con i soggetti di cui sopra
Monitoraggio e audit del Programma triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Responsabile della Trasparenza in collaborazione con i soggetti di cui sopra

Verifica e rapporto
dell'assolvimento degli
obblighi in materia di
trasparenza e integrità

Nucleo di Valutazione

Di seguito, si descrivono le funzioni ed i ruoli degli attori, interni all'Ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e attuazione del presente Programma.

- La **Giunta Comunale** approva il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità e con cadenza annuale i relativi aggiornamenti.

- Il **Responsabile del Settore Affari Generali** è individuato quale "Responsabile della Trasparenza": in stretta collaborazione con il Segretario Generale ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei Responsabili dei Settori dell'Ente, si avvale del contributo dei Responsabili dei servizi e degli uffici, in particolare dei Servizi Informativi e della Segreteria del Sindaco.

- Il **Nucleo di Valutazione** esercita un'attività di impulso nei confronti dell'Amministrazione e verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità da parte del Responsabile della Trasparenza .

- I **Responsabili dei Settori** dell'Ente sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti del Programma di competenza e dell'attuazione delle relative previsioni.

- Il **Responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica** (e del complessivo "procedimento di pubblicazione") è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.

- I **Responsabili dei Servizi e degli Uffici** sono responsabili dell'attuazione del Programma Triennale per la parte di loro competenza; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.



**SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di penetranti interventi normativi, da ultimo il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, al fine di garantire il diritto dei cittadini ad una accessibilità totale alle informazioni sull’organizzazione e sull’attività delle P.A.. L’individuazione dei dati e delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale del Comune, oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di legge che prevedono obblighi di pubblicazione, nonché delle “Linee Guida” predisposte dalla CIVIT, ora ANAC, con deliberazioni n. 105/2010, n. 2/2012, n.50/2013.

Spetta al Segretario ed ai Responsabili di Settore, secondo le rispettive competenze, fornire tutti i dati oggetto di pubblicazione, mentre responsabile della pubblicazione di detti dati è il Responsabile dei Servizi Informativi. L’obbligo nel fornire e nel pubblicare i dati è di rispettare il formato aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. xls, html).

Denominazione	Riferimento normativo	Reperibilità sul sito	Responsabile	Aggiornamento
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, aggiornamento e stato di attuazione	Art.10 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione “Disposizioni generali”	Responsabile Trasparenza	Annuale
Atti generali - Riferimenti normativi su organizzazione e attività - Codice di comportamento e codice disciplinare	Art. 12 D. Lgs. n.33/2013 Art.55 D.Lgs. n.65/2001	Home page: sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione “Disposizioni generali”	Segretario Generale Responsabili di P.O.	Tempestivo
Scadenario obblighi amministrativi	Art.12 c. 1-bis D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione “Disposizioni generali”	Responsabile Trasparenza	Tempestivo
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art.13 c. 1 lett.a) Art.14 c. 1 lett.re a), b), c), d), e) D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione “Amministrazione Trasparente” Sotto sezione “Organizzazione”	Segretario Generale Responsabile Settore Affari Generali	Tempestivo
Articolazione degli uffici Telefono e posta elettronica	Art.13 c. 1 lett.re b),c) Art.13 c. 1 lett. d) D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione “Amministrazione Trasparente” Sotto sezione “Organizzazione”	Segretario Generale Responsabile Settore Affari Generali	Tempestivo
Consulenti e collaboratori – soggetti esterni	Art.15 c. 1 e 2 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione “Amministrazione Trasparente” Sotto sezione “Consulenti e collaboratori”	Segretario Generale Responsabili di P.O.	Tempestivo
Consulenti e collaboratori – incarichi amministrativi di vertice	Art.15 c. 1 e 5 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione “Amministrazione Trasparente” Sotto sezione “Personale”	Segretario Generale Responsabili di P.O.	Tempestivo

Posizioni organizzative	Art.10 c. 8 lett.d) D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Personale"	Segretario Generale Responsabile Affari Generali	Tempestivo
Dotazione organica Conto annuale del personale Costo personale a tempo indeterminato	Art.16 c. 1 e 2 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Personale"	Segretario Generale Responsabile Affari Generali	Annuale
Personale non a tempo determinato e relativo costo	Art.17 c. 1 e 2 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Personale"	Segretario Generale Responsabile Affari Generali	Annuale
Tassi di assenza	Art.16 c. 3 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Personale"	Segretario Generale Responsabile Affari Generali	Trimestrale
Incarichi conferiti ed autorizzati a i dipendenti	Art.18 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Personale"	Segretario Generale Responsabile Affari Generali	Tempestivo
Contrattazione collettiva ed integrativa	Art. 21 c. 1 e 2 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Personale"	Segretario Generale Responsabile Affari Generali	Annuale
Nucleo di Valutazione		Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Personale"	Segretario Generale Responsabile Affari Generali	Tempestivo
Bandi di concorso	Art. 19 c. 1 Art. D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Bandi di concorso"	Segretario Generale Responsabili P.O.	Tempestivo
Performance: - sistema di misurazione e valutazione - piano - relazione - validazione	Artt. 7, 10, 14 D. Lgs. n. 150/2009	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Performance"	Segretario Generale Responsabile Affari Generali	Tempestivo
Performance: - ammontare complessivo dei premi - dati relativi ai premi	Art. 20 c. 1 e 2 Art. D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Performance"	Segretario Generale Responsabile Affari Generali	Tempestivo

Enti pubblici vigilati Società partecipate Enti di diritto privato controllati	Art. 22 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Enti controllati"	Segretario Generale Responsabile Affari Generali	Annuale
Attività e procedimenti: - tipologie di procedimento - provvedimenti	Artt. 35 e 23 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Attività e procedimenti"	Segretario Generale Responsabili di P.O.	Tempestivo
Bandi di gara e contratti: - avvisi - procedure - aggiudicatario e importo di aggiudicazione	Art. 37 D. Lgs. n. 33/2013 D.Lgs. n.163/2006	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Bandi di gara e contratti"	Segretario Generale Responsabili di P.O.	Tempestivo
Bilanci: - bilancio di previsione - bilancio consuntivo - indicatori e risultati	Art. 29 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Bilanci"	Responsabile Settore economico finanziario	Tempestivo
Beni immobili e gestione del patrimonio: - patrimonio immobiliare - canoni locazione o affitto	Art. 30 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Beni immobili e gestione patrimonio"	Responsabile Settore LL.PP. e patrimonio	Tempestivo
Controlli e rilievi: - organi di controllo e revisione - Corte dei Conti	Art. 31 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione"	Segretario Generale Responsabile Settore economico finanziario	Tempestivo
Servizi erogati: - carta dei servizi - tempi medi erogazione servizi	Art. 32 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Servizi erogati"	Segretario Generale Responsabili di P.O.	Annuale
Pagamenti dell'amministrazione Amministrazione aperta	Art. 36 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Pagamenti dell'amministrazione"	Responsabili di P.O.	Tempestivo
Opere pubbliche: - documento di programmazione - relazione - tempi e costi di realizzazione	Art. 38 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Opere pubbliche"	Responsabile LL.PP.	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Pianificazione e governo del territorio"	Responsabile Urbanistica	Tempestivo

Informazioni ambientali	Art. 40 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Informazioni ambientali"	Responsabile Ambiente	Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Interventi straordinari e di emergenza"	Segretario Generale Responsabile Protezione Civile	Tempestivo
Corruzione: - responsabile prevenzione corruzione - responsabile trasparenza - regolamenti e programmi - relazione	Art. 43 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Corruzione"	Segretario Generale	Tempestivo
Accesso civico	Art. 5 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Accesso civico"	Segretario Generale Responsabili di P.O.	Tempestivo
Accessibilità e Catalogo datui, metadati e banche dati	Art.52 D. Lgs. n.82/2005	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Accessibilità..."	Responsabile servizi informativi	Annuale
Dati ulteriori	Art. 2 D. Lgs. n. 33/2013	Home page: sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto sezione "Dati ulteriori"	Segretario Generale Responsabili di P.O.	