



**COMUNE DI ARESE**  
PROVINCIA DI MILANO

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA  
E L'INTEGRITA'  
2013-2015**

**Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n° 99 del 29.3.2013**

## **INDICE**

- 1. Introduzione**
- 2. Trasparenza, Integrità e Performance: definizioni e interrelazioni**
- 3. Trasparenza delle informazioni nelle Pubbliche Amministrazioni: provvedimenti normativi, obblighi e categorie di dati da pubblicare**
- 4. Modalità di pubblicazione on line dei dati e responsabili della pubblicazione**
- 5. Programma delle azioni**
- 6. Posta elettronica certificata (PEC)**
- 7. Piano della performance**
- 8. Principali provvedimenti normativi**

## 1. Introduzione

La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità. Ha portata generale, tanto che l'adempimento degli obblighi di trasparenza da parte di tutte le pubbliche amministrazioni rientra, secondo la legge (D.Lgs. n. 150/2009 art. 11), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (articolo 117, comma 2, lett. m). Le pubbliche amministrazioni hanno pertanto l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività.

Il pieno e diffuso rispetto degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative (legge n. 190/2012 e delibera CIVIT n. 06/2010).

## 2. Trasparenza, Integrità e Performance: definizioni e interrelazioni

La trasparenza, così come definita dall'art. 11 del D. Lgs. n. 150 del 2009 "è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzionalità istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)" con il principale scopo di "favorire forme diffuse del controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità".

L'accessibilità totale presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche". Finalità primaria della nuova concezione di trasparenza dell'azione amministrativa è la realizzazione di forme di controllo diffuse da parte della collettività riguardo all'operato delle pubbliche amministrazioni. Per queste ultime la trasparenza deve essere vista anche come una strategia di comunicazione con la collettività per mezzo della quale cogliere spunti per il miglioramento della gestione.

La trasparenza è inoltre il mezzo principale attraverso cui pervenire ed eventualmente svelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. La pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta infatti strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. E' pertanto necessario instaurare un sistema che incentivi la legalità e la cultura dell'integrità (delibera CIVIT n. 105/2010).

Il concetto di trasparenza precedentemente enunciato, ossia inteso come pubblicità di determinate categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni, ha un carattere statico. Tuttavia la trasparenza può e deve assumere anche un profilo dinamico che è direttamente collegato alla performance. Le amministrazioni sono tenute a dotarsi di strumenti che consentano la misurazione della qualità (erogata e percepita), dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dei servizi erogati. La pubblicazione di determinate informazioni è infatti una importante spia dell'andamento della performance dell'amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance.

## 3. Trasparenza delle informazioni nelle Pubbliche Amministrazioni: provvedimenti normativi, obblighi e categorie di dati da pubblicare

In questa sezione è riportato l'elenco dei principali provvedimenti amministrativi inerenti la pubblicazione di dati rilevanti ai fini della trasparenza. Il testo completo degli articoli richiamati è riportato nell'allegato A del presente programma.

Tabella 1 – Principali provvedimenti normativi

Provvedimento	Titolo	Articoli
L. n. 148 del 2011	Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, recante ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo. Delega al Governo per la riorganizzazione	Art. 16, comma 26

	della distribuzione sul territorio degli uffici giudiziari.	
L. n. 106 del 2011	Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 13 maggio 2011, n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia.	Art. 5, comma 1, lettera f) e commi 6 e 7
D.Lgs n. 150 del 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.	Capo III
L n. 69 del 2009	Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile.	Artt. 21 e 32
D.L. n. 112 del 2008 convertito in legge n 133 del 2008	Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria.	Art. 61, comma 4
L. n. 244 del 2007	Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato.	Art. 3, comma 44
D. Lgs n. 82 del 2005	Codice dell'amministrazione digitale.	Artt. 52 e 54
D. Lgs n. 196 del 2003	Codice in materia di protezione dei dati personali.	
D. Lgs n. 267 del 2000	Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.	Artt. 10 e 124
DPR n. 118 del 2000	Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi beneficiari di provvidenze di natura economica.	Art. 1
L. n. 127 del 1997	Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo	Art. 17, comma 22

Di seguito i più importanti adempimenti in materia di trasparenza che devono essere effettuati dalle amministrazioni pubbliche:

1. adottare modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance (art. 3, commi 3, 5 e 6 del D. Lgs. n. 150/2009);
2. garantire la trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti (art. 11, comma 1 del D. Lgs. n.150/2009);
3. adottare, sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione, un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, con indicazione delle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, specificando altresì le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative ivi previste (art. 11, commi 2 e 7 del D. Lgs. n. 150/2009);
4. creare sul sito istituzionale un'apposita sezione denominata "**Trasparenza, valutazione e merito**", di facile accesso e consultazione, ove pubblicare:
  - il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il relativo stato di attuazione;
  - il Piano e la Relazione sulla performance, l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e di quelli effettivamente distribuiti;
  - l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per i dirigenti/coordinatori e per i dipendenti;
  - i nominativi e i curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione e del responsabile delle funzioni di misurazione della performance;
  - i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, le retribuzioni dei dirigenti con particolare riguardo alle componenti variabili e alla valutazione di

- risultato;
- i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico – amministrativo;
  - gli incarichi conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati, retribuiti e non retribuiti (art. 11, comma 8 del D. Lgs. n. 150/2009);
5. garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance (art. 11, comma 3 del D. Lgs. n. 150/2009);
  6. provvedere annualmente ad individuare e a pubblicare sul sito i dati relativi ai servizi erogati, agli utenti finali e intermedi, ai sensi dell'art. 10, comma 5 del D. Lgs n. 279 del 1997, alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, al monitoraggio del loro andamento nel tempo (art. 11, comma 4 del D. Lgs. n. 150/2009);
  7. provvedere a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta certificata previsti dalla normativa vigente (art. 11, comma 5 del D. Lgs. n. 150/2009);
  8. provvedere alla presentazione del Piano e della Relazione sulla performance alle associazioni di consumatori e utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica (art. 11, comma 6 del D. Lgs. n. 150/2009).
  9. assolvere alle prescrizioni di cui al D.L. n. 174/2012 convertito con legge n. 213/2012, nonché a quanto previsto nel regolamento attuativo comunale di cui alla deliberazione del Commissario Straordinario n. 33/2013.

Inoltre con riferimento agli enti locali la CIVIT ha approvato nel mese di gennaio 2012 una nuova deliberazione n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità", secondo la quale gli enti locali sono soggetti ai seguenti ulteriori obblighi di pubblicazione:

1. obbligo di pubblicazione sul sito internet del prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali (art. 16, comma 26 della legge n. 148/2011);
2. obbligo di pubblicazione sul sito degli allegati tecnici agli strumenti urbanistici (art 6, comma 1, lettera f) e commi 6 e 7 delle Legge n. 106/2011).

#### **4. Modalità di pubblicazione on line dei dati e responsabili della pubblicazione**

Tutti i dati e i documenti oggetto di pubblicazione, unitamente al presente piano, saranno opportunamente organizzati secondo quanto indicato nelle linee guida nella sezione "**Trasparenza, valutazione e merito**" il cui link è posto sulla pagina iniziale del sito istituzionale [www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it).

Il sito istituzionale nel 2011 e 2012 è stato migliorato in ottemperanza a quanto stabilito dalle linee guida per i siti web delle PA con riferimento in particolare all'accessibilità da parte degli utenti e alla facilità e chiarezza nella ricerca dei dati.

Tale obiettivo, tuttavia, dovrà essere accompagnato nell'arco del 2013 da una rivisitazione del sito anche con riferimento ai contenuti delle diverse pagine relative a uffici e servizi forniti e soprattutto della modulistica, al fine di renderla maggiormente uniforme e semplificata sia nella ricerca che nella compilazione da parte dei cittadini. In tale obiettivo sono coinvolti tutti gli uffici e servizi dell'Ente per quanto di propria competenza. Occorrerà inoltre completare la pubblicazione di tutti i dati e le informazioni previsti e necessari per rispondere sempre meglio alle prescrizioni normative in tale ambito.

Con riferimento ai dati relativi alla sezione "Trasparenza, valutazione, merito" e "Amministrazione aperta", gli stessi saranno inviati al coordinatore del sito istituzionale per quanto di competenza. Nel caso in cui vi siano sezioni del sito gestite direttamente da uffici diversi rispetto al Servizio "Sportello del Cittadino", gli adempimenti di cui ai precedenti capoversi sono automaticamente

posti in capo ai relativi responsabili. Le persone deputate alla trasmissione di tali dati e della correttezza e aggiornamento degli stessi, sono i diversi responsabili del procedimento e i responsabili di Area in cui l'ente è suddiviso.

## **5. Programma delle azioni**

Il presente documento è sviluppato secondo i principi del D.Lgs. 150/09 e le linee guida della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012).

Oltre ai dati elencati più sopra, sul sito istituzionale è disponibile, già a partire dall'anno 2011, l'Albo Pretorio on line nel quale sono reperibili tutti gli atti dell'amministrazione che sono soggetti a un vincolo di pubblicazione secondo le normative vigenti (a titolo di esempio: deliberazioni, bandi, gare, pubblicazioni di matrimonio, ecc.). È intenzione di questa Amministrazione, per rispettare lo spirito delle norme succedutesi in tale ambito, rendere il Comune di Arese il più "trasparente" possibile, così da consentire a tutti di poter analizzare e valutare il suo operato.

Inoltre, così come previsto dall'art. 11, c. 9, del D. Lgs. n. 160 del 2009 sono designati responsabili del processo di realizzazione delle iniziative i singoli responsabili titolari di posizione organizzativa relativamente ai dati di propria competenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)/Nucleo di Valutazione è, in base al D.Lgs. 150/2009, "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti", inoltre, "promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità".

## **6. Posta elettronica certificata (PEC)**

L'amministrazione ha istituito una casella istituzionale di posta elettronica certificata [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it), già in funzione e attiva. Essa è disciplinata nel Manuale di Gestione del Protocollo informatico.

Il suddetto manuale stabilisce che i documenti informatici sono ricevuti sulla casella di posta elettronica certificata istituzionale integrata con il sistema di protocollo e con la verifica della firma. Nel caso in cui un documento informatico (con firma digitale) sia ricevuto nella casella personale dovrà essere reindirizzato alla casella istituzionale e il mittente dovrà essere informato del corretto indirizzo. I messaggi/documenti ricevuti sulla PEC sono classificati e protocollati dall'Ufficio Protocollo che provvede alle assegnazioni.

Il Responsabile del Servizio per la tenuta del Protocollo informatico provvede a rendere pubblici gli indirizzi delle caselle di PEC, utilizzando ogni possibile mezzo di comunicazione e all'iscrizione all'indice delle amministrazioni pubbliche e delle aree organizzative omogenee, ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera c, del DPCM 31 ottobre 2000".

L'Ufficio Protocollo è coadiuvato nella gestione della PEC dall'Ufficio CED.

## **7. Piano della performance**

Come evidenziato nella parte introduttiva del programma, la trasparenza può e deve assumere anche un profilo dinamico ed è quindi direttamente collegata alla performance. La pubblicazione on line di dati sull'andamento della gestione permette infatti alla collettività di avere una effettiva conoscenza dell'azione della pubblica amministrazione nonché dell'andamento dei servizi forniti al pubblico e la corretta gestione delle risorse a disposizione.

La coscienza di essere monitorati dall'esterno sul risultato del proprio operato indubbiamente è fonte di miglioramento sia dell'integrità che della performance. Pertanto si procederà alla pubblicazione sia del Piano della Performance che della connessa Relazione. Si prevede inoltre di individuare i dati più rilevanti con riferimento a efficienza, economicità e qualità dei servizi forniti, che saranno opportunamente evidenziati nel sito e dettagliati per maggiore informazione alla collettività (obiettivi del piano e risultati raggiunti con riguardo anche al presente programma triennale). Particolare attenzione sarà posta all'informazione sullo stato di avanzamento ed attuazione delle

linee programmatiche.

## **8. Ascolto degli stakeholder**

Nell'ambito organizzativo interno, l'ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza. Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro a offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti.

Continuerà inoltre a essere a disposizione dei cittadini l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che opera anche attraverso un indirizzo e-mail, oltre alla PEC – per il tramite del protocollo, per la presentazione di segnalazioni e reclami cui dovrà essere data risposta entro 30 giorni.

Si intende perseguire la crescita di una cultura della trasparenza consolidando il già presente atteggiamento orientato al servizio del cittadino e considerando la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

È importante quindi promuovere percorsi di sviluppo formativo, prioritariamente interni, mirati a supportare questa crescita culturale, che potrà contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione. Nel prossimo triennio sarà inoltre opportuno definire la fattibilità, eventualmente con progetti di sperimentazione, di strumenti di interazione che possano restituire all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle performance. Tali progetti sono per altro già stati realizzati, seppur con metodologie piuttosto semplici e rudimentali, dal Servizio Sportello del Cittadino nel corso degli anni 2009-2010 (sperimentazione ministeriale "mettiamoci la faccia" e questionari somministrati alla cittadinanza tramite sito internet e il periodico di informazione comunale "aresium"). Ci si ripromette, nel corso dei prossimi anni di implementare e sviluppare tali feedback così anche da confrontarli con i risultati ottenuti dalla precedente rilevazione (esiti più che soddisfacenti per i servizi oggetto dell'indagine).

Dovrà inoltre essere intensificata dagli uffici deputati all'erogazione di servizi finali all'utenza la funzione di ascolto, con riguardo alla qualità dei servizi offerti, in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Il Comune continuerà a implementare, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o di Customer Satisfaction, privilegiando in ogni caso, come modalità di interazione trasparente con la collettività, lo strumento degli incontri periodici con l'associazionismo locale.

## **9. Principali provvedimenti normativi**

**DECRETO LEGISLATIVO N. 150 DEL 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” (PER BREVIITÀ È RIPORTATO SOLO L'ART. 11 CONCERNENTE I DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE).**

Art. 11:

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per “perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, 2° comma, lettera m), della Costituzione.
2. Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nei Consiglio nazionale dei

- consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:
- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13;
  - b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'Integrità.
3. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
  4. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati sui propri siti istituzionali.
  5. Al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le pubbliche amministrazioni provvedono a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82, agli articoli 15, comma 8, e 16 bis, comma 6, del decreto legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e di cui all'articolo 34, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69.
  6. Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 comma 1, lettere a) e b), alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.
  7. Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 2.
  8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «Trasparenza, valutazione e merito»:
    - a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il relativo stato di attuazione;
    - b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10;
    - c) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
    - d) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per dipendenti;
    - e) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14;
    - f) i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
    - g) le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili delle retribuzioni delle componenti legate alla valutazione di risultato;
    - h) i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
    - i) gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.
  9. in caso di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui ai commi 5 e 8 è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici



coinvolti.

**LEGGE N. 69 DEL 2009 “DISPOSIZIONI PER LO SVILUPPO ECONOMICO, LA SEMPLIFICAZIONE, LA COMPETITIVITÀ NONCHÉ IN MATERIA DI PROCESSO CIVILE”**

(art. 21, comma 1) Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale "Ciascuna delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ha l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei segretari comunali e provinciali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale".

(art. 32) Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea e s.m.i.

1. “A far data dal 1° gennaio 2010 (ora 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.

3. Gli adempimenti di cui ai commi 1 e 2 possono essere attuati mediante utilizzo di siti informatici di altre amministrazioni ed enti pubblici obbligati, ovvero di loro associazioni.

5. A decorrere dal 1° gennaio 2010 e, nei casi di cui al comma 2, dal 1° gennaio 2013, le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legate, ferma restando la possibilità per le amministrazioni e gli enti pubblici, in via integrativa, di effettuare la pubblicità sui quotidiani a scopo di maggiore diffusione, nei limiti degli ordinari stanziamenti di bilancio.

7. E' fatta salva la pubblicità nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e i relativi effetti giuridici, nonché nel sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti di cui al decreto del Ministro dei lavori pubblici 6 aprile 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 100 del 2 maggio 2001, e nel sito informatico presso l'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, prevista dal codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163”.

**DECRETO LEGGE N. 112 DEL 2008, CONVERTITO IN LEGGE, CON MODIFICAZIONI, DALL'ART. 1, COMMA 1, LEGGE 6 AGOSTO 2008 N. 133 "DISPOSIZIONI URGENTI PER LO SVILUPPO ECONOMICO, LA SEMPLIFICAZIONE, LA COMPETITIVITÀ, LA STABILIZZAZIONE DELLA FINANZA PUBBLICA E LA PEREQUAZIONE TRIBUTARIA”**

(art. 61, comma 4, che ha modificato l'art. 53, commi 12, 13, 14 e 16 del D. Lgs. n. 165 del 2001, già modificato dall'art. 34, decreto legge 4 luglio 2006, n. 223)

12. Entro il 30 giugno di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi retribuiti ai propri dipendenti sono tenute a comunicare, in via telematica o su apposito supporto magnetico, al Dipartimento della funzione pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi nell'anno precedente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo previsto o presunto. L'elenco è accompagnato da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa. Nello stesso termine e con le stesse modalità le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, dichiarano di non aver conferito o autorizzato incarichi.

13. Entro lo stesso termine di cui al comma 12 le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto

magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito ho autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11.

14. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.

16. Il Dipartimento della funzione pubblica, entro il 31 dicembre di ciascun anno, riferisce al Parlamento sui dati raccolti, adotta le relative misure di pubblicità e trasparenza e formula proposte per contenimento della spesa per gli incarichi e per la razionalizzazione dei criteri di attribuzione degli incarichi stessi.

#### **LEGGE N. 244 DEL 2007 "DISPOSIZIONI PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE E PLURIENNALE DELLO STATO (LEGGE FINANZIARIA 2008)**

(art. 3, comma 44) "Il trattamento economico onnicomprensivo di chiunque riceva a carico delle pubbliche finanze emolumenti o retribuzioni nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, agenzie, enti pubblici anche economici, enti di ricerca, università, società non quotate a totale o prevalente partecipazione pubblica nonché le loro controllate, ovvero sia titolare di incarichi o mandati di qualsiasi natura nel territorio metropolitano, non può superare quello del primo presidente della Corte di cassazione. Il limite si applica anche ai magistrati ordinari, amministrativi e contabili, ai presidenti e componenti di collegi e organi di governo e di controllo di società non quotate, ai dirigenti. Il limite non si applica alle attività di natura professionale e ai contratti d'opera, che non possono in alcun caso essere stipulati con chi ad altro titolo percepisce emolumenti o retribuzioni al sensi dei precedenti periodi, aventi ad oggetto una prestazione artistica o professionale che consenta di competere sul mercato in condizioni di effettiva concorrenza. Nessun atto comportante spesa ai sensi dei precedenti periodi può ricevere attuazione, se non sia stato previamente reso noto, con l'indicazione nominativa dei destinatari e dell'ammontare del compenso, attraverso la pubblicazione sul sito web dell'amministrazione o del soggetto interessato, nonché comunicato al Governo e al Parlamento. In caso di violazione, l'amministratore che abbia disposto il pagamento e il destinatario del medesimo sono tenuti al rimborso, a titolo di danno erariale, di una somma pari a dieci volte l'ammontare eccedente la cifra consentita. Le disposizioni di cui al primo e al secondo periodo del presente comma non possono essere derogate se non per motivate esigenze di carattere eccezionale e per un periodo di tempo non superiore a tre anni, fermo restando quanto disposto dal periodo precedente. (...) Alla Banca d'Italia e alle altre autorità indipendenti il presente comma si applica limitatamente alle previsioni di pubblicità e trasparenza per le retribuzioni e gli emolumenti comunque superiori al limite di cui al primo periodo del presente comma.

#### **D. LGS. N. 82 DEL 2005 "CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE"**

(art. 52) "... I regolamenti che disciplinano l'esercizio del diritto di accesso sono pubblicati su siti pubblici accessibili per via telematica".

(art. 54) "I siti delle pubbliche amministrazioni contengono necessariamente i seguenti dati pubblici:  
a) l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nono settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento;

b) l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli articoli 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241; (...)

c) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68; (...)

2-bis. Il principio di cui al comma 1 si applica alle amministrazioni regionali e locali nei limiti delle risorse tecnologiche e organizzative disponibili e nel rispetto della loro autonomia normativa".

#### **D. LGS. N. 267 DEL 2000 "TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI"**

(art. 10, comma 1) Diritto di accesso e di informazione "tutti gli atti dell'amministrazione comunale e provinciale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco o del presidente della provincia che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese".

(art. 124, commi 1 e 2) Pubblicazione delle deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni del comune e della provincia sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Tutte le deliberazioni degli altri enti locali sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio del comune ove ha sede l'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni.

#### **D.P.R. N. 118 DEL 2000 «REGOLAMENTO RECANTE NORME PER LA SEMPLIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI ALBI DEL BENEFICIARI DI PROVVIDENZE DI NATURA ECONOMICA, A NORMA DELL'ARTICOLO 20, COMMA 8, DELLA LEGGE 15 MARZO 1997, N. 59"**

(art. 1) Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica

"1. Oltre a quanto stabilito dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, le amministrazioni dello Stato, le regioni, comprese le regioni a statuto speciale, e le province autonome di Trento e Bolzano, gli enti locali e gli altri enti pubblici, sono tenuti ad istituire l'albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci e devono provvedere ad aggiornarlo annualmente.

2. Per ciascun soggetto che figura nell'albo viene indicata anche la disposizione di legge sulla base della quale hanno luogo le erogazioni di cui al comma 1.

3. Gli albi istituiti ai sensi del comma 1 possono essere consultati da ogni cittadino. Le amministrazioni pubbliche preposte alla tenuta degli albi ne assicurano la massima facilità di accesso e pubblicità".

(art. 2) Informatizzazione ed accesso agli albi "I soggetti preposti alla tenuta dell'albo provvedono all'informatizzazione dello stesso, consentendone l'accesso gratuito, anche per via telematica".

#### **LEGGE N. 127 DEL 1997 "MISURE URGENTI PER LO SNELLIMENTO**

## **DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E DEI PROCEDIMENTI DI DECISIONE E DI CONTROLLO"**

(art. 17, comma 22) "Le disposizioni di cui all'articolo 12 della legge 5 luglio 1982, n. 441 (... in materia di pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive...), si applicano anche al personale di livello dirigenziale od equiparato di cui all'articolo 2, commi 4 e 5 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, nonché al personale dirigenziale delle amministrazioni pubbliche. Per il personale delle magistrature ordinaria, amministrativa, contabile e militare le competenze attribuite dalla legge 5 luglio 1982, n. 441, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri e al Presidente del Consiglio dei ministri sono esercitate dai rispettivi organi di governo".

# Città di Arese

PROVINCIA DI MILANO

## ALLEGATO

Si allega una tabella riepilogativa dei dati da pubblicare, delle responsabilità e relative scadenze.

### INFORMAZIONI DA ALLEGARE SUL SITO

<b>Dato da pubblicare</b>	<b>Responsabile della redazione del dato</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Scadenza per il 2013/anno del piano</b>
Programma triennale per la trasparenza	Resp. Area Affari Gen. Pers. e Organ.	annuale	entro 15 gg dall'adozione
Piano sulla performance	Resp. Area Affari Gen. Pers. e Organ.	annuale	entro 30gg approvazione bilancio previsione
Deliberazione-Determinazioni	Resp. Area Affari Gen. Pers. e Organ.	continuo	2013/2014/2015
Contrattazione integrativa	Resp. Area Affari Gen. Pers. e Organ.	annuale	2013/2014/2015
Modulistica/informazioni servizi	Resp. Area/Settore/Tutti	continuo	2013/2014/2015
Informazioni culturali	Resp. Area Demog. ,Cult. Sport.e T.L.	continuo	2013/2014/2015
Informazioni turistiche	Resp. Area Demog. Cult. Sport.e T.L.	continuo	2013/2014/2015
Informazioni generali	Resp. Area/Settore/Tutti	continuo	2013/2014/2015
Organizzazione	Resp. Area Affari Gen. Pers. Organ.	alla variazione	entro 15 gg. dall'adozione
Elenco casella PEC	Resp. Area Finanziaria e Programm.	alla variazione	a seguito di variazione
Elenco procedimenti e scadenze	Resp. Area/Settore/Tuti	alla variazione	a seguito di variazione
Modalità d'adempimento procedimento	Resp. Area/Settore/Tutti	alla variazione	a seguito di variazione
Curricula Responsabili	Resp. Area/Settore/Tutti	alla variazione	a seguito di variazione
Curricula, compensi e indennità incarichi di indirizzo politico	Resp. Area Affari Gen. Pers. e Organ.	alla variazione	2013/2014/2015
Nomina e curricula Nucleo valutazione	Resp. Area Affari Gen. Pers. e Organ.	alla variazione	entro 15 gg. dalla nomina
Tassi d'assenza distinti per Area	Resp. Area Affari Gen. Pers. e Organ.	mensile	2013/2014/2015
Tassi di maggior presenza distinti per Area	Resp. Area Affari Gen. Pers. e Organ.	Mensile	2013/2014/2015

Retribuzione annuale, curricula, indirizzi posta elettronica, numeri telefonici professionali del Segretario Comunale	Resp. Area Affari Gen. Pers. e Organ.	alla variazione	2013/2014/2015
Premi collegati alla performance stanziati	Resp. Area/Settore	annuale	2013/2014/2015
Premi collegati alla performance distribuiti	Resp. Area/Settore	annuale	2013/2014/2015
Codice disciplinare e Codice di comparto	Resp. Area/Settore	alla variazione	2013/2014/2015
Incarichi autorizzati a dipendenti	Resp. Area/Settore	annuale	30/06/2013
Incarichi a dipendenti di altre Amministrazioni	Resp. Area/Settore/Tutti	annuale	30/06/2013
Incarichi lavoro autonomo affidati a soggetti esterni	Resp. Area/Settore/Tutti	Annuale	30/06/2013
Dati, enti e società	Resp. Area Finanziaria e Programm.	annuale	30/06/2013
Bandi di gara e di concorso	Resp. Area Affari Gen. Pers. e Organ.	Alla variazione	2013/2014/2015
Tempi medi pagamento	Resp. Area Finanziaria e Programm.	annuale	30/06/2013
Avviso Albo dei beneficiari	Resp. Area Affari Gen. Pers. e Organ.	Annuale	30/06/2013