



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2014-2016

1. INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* del Comune di Arese per gli anni 2014-2016 elaborato in stretta connessione con il *Piano di prevenzione della corruzione* per il triennio 2014-2016 (deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 10/04/2014). Il Programma attua e sviluppa le *Linee programmatiche di mandato* relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo anni 2013-2018 (deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 24/10/2013) e il *Documento Unico di Programmazione (DUP)* 2014-2016 (deliberazione di Consiglio comunale n. 52 del 10/06/2014).

Con la redazione del presente Programma il Comune di Arese intende confermare l'attuazione ai principi di trasparenza e integrità di cui all'art. 1 del D. Lgs. 33/2013.

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività riveste un ruolo fondamentale in quanto rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa e mettendo l'utenza come obiettivo dell'azione del Comune.

L'art. 1 del D. Lgs. 33/2013 definisce la trasparenza come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"; essa "nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto a una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

Il Comune di Arese ha adottato il suo primo *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* con atto del Commissario Straordinario n. 99 del 29 marzo 2013, in ottemperanza delle disposizioni all'epoca vigenti di cui all'art. 11 del D. Lgs. 150/2009.

Il Comune di Arese, inoltre, già a decorrere dal 2011 ha provveduto a migliorare e arricchire il sito web istituzionale 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. L'ente aveva provveduto a pubblicare sul sito diversi dati, prevedendo, in particolare, la sezione denominata "*Trasparenza Valutazione e Merito*" (ora "*Amministrazione Trasparente*").



È stata istituita in *home page* un'apposita sezione dedicata all'*Albo on line* oltre a specifiche sezioni relative ad accesso civico, a servizi comunali dedicati a professionisti e imprese, ai reclami/segnalazioni e alla pagina *Facebook* dell'ente.

La struttura organizzativa dell'ente prevede la presenza del Segretario Generale e di n. 8 Responsabili posti a capo delle seguenti Aree/Settori:

1. Area Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione;
2. Area Finanziaria e Programmazione;
3. Area Territorio e Sviluppo;
 - 3.a Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare;
 - 3.b Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività Produttive;
 - 3.c Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni;
4. Area Servizi alla Persona;
5. Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero;
6. Area Polizia Locale.



2. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Il D. Lgs. 33/2013 ha delineato puntualmente gli obblighi di pubblicazione da assolversi anche da parte degli enti locali, con indicazione delle frequenze di assolvimento.

Sul sito istituzionale sono già presenti le sezioni e sub sezioni dedicate ai dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino.

Il presente documento intende dare piena attuazione alle disposizioni recate dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 attraverso, tra l'altro, i contenuti operativi delineati negli Allegati "1" e "2".

Tenuto conto della normativa vigente e delle linee guida allo scopo nel tempo diramate, si provvederà ad una verifica costante dei dati pubblicati e/o da pubblicare e alla loro organizzazione secondo i criteri e le modalità suggerite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) affinché risultino rispondenti, anche in termini di aggiornamento, ai requisiti richiamati nelle linee guida emanate per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni.

Con il presente Programma si provvede, in particolare, a definire le linee di azione per l'effettuazione delle *Giornate della Trasparenza* previste, ora, dall'art. 10, comma 6, del D.Lgs. 33/2013 e dalla deliberazione della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora ANAC) n. 105 del 14/10/2010.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

3.1 Obiettivi

L'obiettivo perseguito dal presente Programma è quello di garantire alle pubblicazioni integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, nonché conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dalla legge. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

L'Amministrazione intende così perseguire la massima trasparenza dell'azione condotta e lo specifico coinvolgimento dell'utenza, allo scopo di tendere - sempre maggiormente - all'individuazione "dal basso" dei bisogni e delle priorità per poi programmare attività e servizi, nel solco di esperienze già maturate: l'Amministrazione ha già avviato nel 2013 importanti iniziative di coinvolgimento dei cittadini che hanno avuto avvio con il "*Comune Aperto: una giornata sulla viabilità*" del 23/11/2013 e poi con il *Consiglio comunale aperto* del 10/12/2013, in occasione del quale è stata data ulteriore illustrazione degli interventi viabilistici e sono stati presentati i risultati del questionario distribuito ai cittadini il 23 novembre precedente. Nel corso dell'anno 2014 il Comune avvia significative esperienze di collaborazione col tessuto sociale e associativo locale per l'implementazione di importanti iniziative comunali.

Ai fini dell'approvazione del presente programma è stata assicurato il coinvolgimento degli *stakeholder* interni mediante consultazione della Giunta comunale (6/11/2014 e 27/11/2014) e dei Responsabili di Area/Settore nelle riunioni del 7/11/2014 e del 21/11/2014. È stata inoltre avviata la consultazione degli *stakeholder* esterni, individuati in singoli cittadini, associazioni, imprese, sindacati,



organi rappresentativi di categorie economiche e di consumatori, le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di interessi specifici e tutti i soggetti, in forma singola o associata, che usufruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Arese, mediante consultazione telematica avviata in data 2 dicembre 2014.

3.2 Raccordo con il PEG e il PTPC

Il presente Programma è parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - contenete obiettivi, indicatori e valori attesi dalle strutture gestionali dell'ente - e pertanto pienamente rilevante a fini pianificatori, valutativi e premiali.

I risultati del monitoraggio del presente Programma, pertanto, costituiranno puntuale parametro di riferimento per la valutazione dei risultati individuali e di gruppo, costituendo il presente Programma integrazione degli indicatori di *performance* rassegnati dal PEG.

Le misure del Programma triennale sono altresì collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* (PTPC) per il triennio 2014-2016 (deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 10/04/2014).

3.3.1 Attività e Soggetti competenti

Al processo di formazione, adozione ed attuazione del Programma concorrono:

- a) La Giunta comunale che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma;
- b) il Responsabile della Trasparenza;
- c) i Responsabili di Area/Settore;
- d) il Nucleo di Valutazione;
- e) l' Ufficio per la Trasparenza;
- f) il CED (Centro Elaborazione Dati);
- g) i referenti della Trasparenza di Area/Settore;
- h) gli *stakeholder* esterni.

L'articolo 10, comma 3, del D. Lgs. 33/2013 prevede, innanzitutto, che sia l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna Amministrazione a definire le linee del Programma e degli aggiornamenti annuali.

L'individuazione dei contenuti è rimessa pertanto alla Giunta che, anche nei documenti d'indirizzo e programmazione, definisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da declinare nel Programma triennale.

Il Segretario Generale, dott. Paolo Pepe, è "Responsabile della Trasparenza" con il compito di sovrintendere il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale. A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento delle Aree/Settori dell'ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto del Responsabile dell'Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero.

Il Responsabile della Trasparenza sovrintende la verifica dell'adempimento della pubblicazione dei dati e la relativa qualità, avvalendosi dell'Ufficio per la Trasparenza e del CED. Nel caso verifichi inottemperanze, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D. Lgs. 33/2014 effettua segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare.

I Responsabili di Area/Settore sono individuati come fonte informativa per la trasparenza in attuazione del Programma: ai sensi dell'art. 46, comma 2, del D. Lgs. 33/2013, sono responsabili della veridicità



del contenuto del dato trasmesso e pubblicato e del suo aggiornamento. I Responsabili sono tenuti all'archiviazione dei dati, anche in banca dati, e alla loro confluenza dagli archivi all'Ufficio per la Trasparenza per la relativa pubblicazione. Ai predetti fini, gli adempimenti spettanti a ciascuna Area/Settore sono elencati nell'Allegato "1".

Il Nucleo di Valutazione promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità; verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel presente Programma e quelli indicati nel PEG, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori; utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Il Programma per la Trasparenza verrà aggiornato annualmente per un costante adeguamento dello stesso.

3.3.2 Istituzione di un Ufficio per la Trasparenza

L'Ufficio per la Trasparenza è allocato presso il Servizio Comunicazione e Sportello del Cittadino, quale struttura competente per:

- a) la redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, dei relativi aggiornamenti, delle relative pubblicazioni;
- b) lo svolgimento di funzioni di supporto alle attività operative a cura delle Aree/Settori concernenti la pubblicazione dei dati previa alimentazione¹ da parte delle predette Aree/Settori;
- c) il coordinamento con il CED, per quanto di competenza di quest'ultimo, ai fini della pubblicazione e della qualità dei dati;
- d) l'evasione delle richieste di accesso civico, per mezzo delle Aree/Settori interessati, la tenuta di un relativo registro dove siano indicati almeno autore dell'atto di esercizio del diritto, oggetto, data di evasione ed eventuali misure adottate e la predisposizione di una relazione annuale di sintesi dei dati attinti dal registro entro il 15 dicembre di ogni anno;
- e) sotto la sovrintendenza del Responsabile della Trasparenza, il monitoraggio generale dell'attuazione del Piano e la redazione dello *Stato annuale di attuazione* del Programma e del report al Nucleo di Valutazione articolato per Area/Settore.

In caso di eventuali criticità rispetto agli obiettivi del presente Programma segnala il caso informalmente al Responsabile dell'Area/Settore interessato, il quale provvede ad eliminarla entro e non oltre 10 giorni; non si tiene ulteriormente conto delle segnalazioni informali qualora tempestivamente evase; allo spirare del predetto termine, in caso di perdurante criticità, cura la redazione di segnalazione formale che verrà inviata dal Responsabile della Trasparenza al Responsabile di Area/Settore interessato. Le segnalazioni formali sono effettuate tramite qualunque strumento che ne garantisca la tracciabilità, vengono raccolte dall'Ufficio per la Trasparenza per essere richiamate nello *Stato di attuazione* del Programma e indicate analiticamente nel report al Nucleo di Valutazione;

f) redazione dello *Stato di attuazione* del Programma, contenente la relazione sintetica delle attività svolte dall'ente in attuazione del Programma, le eventuali criticità riscontrate e le possibili soluzioni

¹ L'alimentazione è intesa quale trasmissione all'Ufficio per la trasparenza; ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, "i dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge."



attivabili, i dati statistici distinti per Settore/Area riguardanti eventuali anomalie segnalate formalmente in sede di monitoraggio;

g) redazione del report sul monitoraggio del Programma da rassegnare al Nucleo di Valutazione in conformità alla precedente lett. e).

3.3.3 CED

È responsabile, oltre che delle specifiche azioni indicate nel Programma, della funzionalità e adeguatezza informatica del sito e della sezione "*Amministrazione Trasparente*" rispetto ai presupposti stabiliti nelle *Linee guida per i siti web della PA* e nelle *Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza*. Svolge funzioni operative e di supporto alle Aree/Settori, all'Ufficio per la Trasparenza e al Responsabile della Trasparenza per quanto attiene alla verifica della qualità dei dati. Assicurerà rispetto dell'adeguatezza informatica inteso quale osservanza dei requisiti tecnici degli strumenti impiegati e non del risultato dell'utilizzo degli stessi.

3.3.4 Referenti della Trasparenza

Presso ciascuna Area/Settore, entro un mese dall'approvazione del presente Programma, dovrà essere individuato almeno un Referente della Trasparenza di Area/Settore, che avrà il compito, tra l'altro, di procedere all'alimentazione² dei dati di competenza dell'Area/Settore e di assicurare gli ordinali canali informativi e l'interfaccia operativa con l'Ufficio per la Trasparenza e il CED sulla base delle direttive impartite dal Responsabile di Area/Settore; i nominativi dei referenti verranno comunicati all'Ufficio per la Trasparenza e da questi raccolti in elenco.

Entro il primo semestre 2015 verranno organizzate specifiche occasioni formative a favore del personale individuato.

3.4 Mezzi di promozione e diffusione delle informazioni

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza, il sito *web* comunale rappresenta un prezioso mezzo di comunicazione.

Gli strumenti di comunicazione *on line* sono stati potenziati negli ultimi anni: da 51.106 visitatori unici e 107.045 visite registrate nel corso dell'anno 2010, si è passati a 81.963 visitatori e 162.466 visite nel corso dell'anno 2013, con una prevalenza di accessi mediate *desktop* (134.481 visite) ed una minore, ma comunque significativa, modalità di accesso mediante strumenti mobili (complessivamente 27.985 visite): questi dati incoraggiano l'avvio per la predisposizione di uno studio di fattibilità, a cura dell'Ufficio per la Trasparenza con il supporto del CED, per il potenziamento (ad esempio: ampliamento spettro informativo, attivazione notifiche *push*) di un'applicazione per telefonia mobile (*InfoArese*) con pubblicazione delle principali novità tratte dal sito.

Oltre alla sezione "*Amministrazione Trasparente*", sul piano comunicativo sono attivi e vengono confermati i seguenti servizi, a cura del Servizio Comunicazione e Sportello del Cittadino:

a) **social network**: da giugno 2011, sul sito web istituzionale sono stati attivati tre link che permettono ai visitatori di segnalare le notizie in *home page* su Facebook, Twitter e Google +. Lo scopo è quello di attivare una sorta di passaparola *on line* per diffondere le notizie.

Dal 13 febbraio 2012, inoltre, su Facebook esiste una pagina ufficiale del Comune di Arese, in cui vengono promossi servizi, eventi, mercatini e iniziative varie.

² Vedi nota n. 1



La pagina Facebook è sempre più seguita e sarà aggiornata con regolarità.

b) **newsletter**: dal 16 novembre 2011 è attivo il servizio di *newsletter*, uno strumento di comunicazione, trasparenza e informazione per le persone che vivono e lavorano ad Arese e sono interessate a restare aggiornate sugli eventi, i nuovi servizi e, più in generale, su cosa avviene in città. La *newsletter* viene inviata con cadenza quindicinale agli iscritti. Saranno assunte iniziative, nel corso dell'arco di operatività del presente Programma, per promuovere ulteriormente l'iscrizione al servizio.

c) **materiale editoriale**: Il periodico trimestrale *Aresium*, da giugno 2012, ha subito una sensibile riduzione, in termini di copie distribuite e di frequenza di distribuzione, anche per l'osservanza delle disposizioni di legge che hanno imposto una drastica riduzione delle risorse finanziarie dedicabili; nel corso del 2014 si avvierà il rilancio dell'iniziativa mediante il ricorso alle sponsorizzazioni per abbattere completamente i relativi costi a carico del bilancio del Comune; è stata prevista l'indizione di apposito procedimento di individuazione di *partner*.

d) **viabilità**: nel corso del 2014 verrà garantita sulla *home page* del sito comunale la pubblicazione di un link a "Luce Verde": si tratta di un servizio pubblico, attivato da ACI, volto a dare informazioni in tempo reale agli utenti della strada su tutti gli eventi che possono incidere sulla mobilità; il sistema informativo è alimentato dalle forze di polizia stradale, dalle aziende erogatrici di servizi di trasporto, dai gestori di strade e autostrade, ecc., e prevede anche l'attivazione di notifiche via sms delle novità d'interesse e l'uso di applicativi rivolti ai principali sistemi operativi dei cellulari.

e) **Protezione Civile**: sulla *home page* del sito comunale è già attivo, e verrà mantenuto, un apposito *link* al sito di ARPA Lombardia contenenti le previsioni meteo; entro il mese maggio del 2015 la sezione verrà ulteriormente implementata, mediante la pubblicazione del *Piano comunale di emergenza*, di cui si prevede l'aggiornamento, e delle ulteriori informazioni relative ivi comprese le eventuali situazioni di criticità che debbano essere affrontate.

f) **streaming**: verrà garantita la diretta *streaming* delle sedute del Consiglio comunale, mediante un servizio gratuito o a basso costo che non interrompa i contenuti con la pubblicità e che consenta inoltre l'archiviazione storicizzata di tutte le sedute mandate in onda.

3.5 Sviluppo della cultura della legalità.

L'Amministrazione si fa carico di promuovere apposite occasioni di confronto che possano contribuire a far crescere nella società civile la consapevolezza e la cultura di legalità sostanziale.

Il Comune di Arese aderisce ad "Avviso Pubblico" e partecipa alle relative attività; si tratta di un'associazione nata nel 1996, con la finalità di raccordare e coordinare gli Amministratori pubblici che si impegnano a promuovere la cultura della legalità democratica nella politica, nella Pubblica Amministrazione e nei territori.

Il Consiglio comunale arese, con atto n. 19 del 26/9/2013, ha approvato una mozione con la quale impegna l'Amministrazione a chiedere alla Prefettura di Milano che il Comune possa sottoscrivere il *Protocollo per i controlli congiunti sui cantieri EXPO* allo scopo di contrastare infiltrazioni mafiose. Il Protocollo è stato sottoscritto nel settembre 2014.

Oltre alle specifiche misure introdotte dal *Codice di Comportamento* del Comune di Arese (deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 19/06/2014) e dal *Piano di prevenzione della corruzione* per il triennio 2014-2016 (deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 10/04/2014), con particolare riguardo alle clausole da inserire negli atti a contenuto negoziale, con finalità di trasparenza, con tutti gli interlocutori del Comune, la Giunta comunale fornirà nel corso del 2014 specifico atto di indirizzo



volto alla sottoscrizione di specifici protocolli di legalità nei casi di maggiore rilevanza, in particolare in materia urbanistica.

4. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 Alimentazione e aggiornamento “Amministrazione Trasparente”

Le azioni previste, le responsabilità e il cronoprogramma delle pubblicazioni obbligatorie in forza del D. Lgs. 33/2013 sono indicate nell’Allegato 1) che costituisce parte integrante e sostanziale del Programma.

Il Comune valuterà il trasferimento dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sull'applicativo *web* "Amministrazione Trasparente" realizzato dalla Gazzetta Amministrativa, applicativo offerto gratuitamente dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione. Del trasferimento verrà data informazione all’utenza nella specifica sezione.

L’apicale di ciascuna Area/Settore dell’ente, che forma o detiene i dati da pubblicare, è responsabile della trasmissione dei dati di cui all’Allegato 1, ivi compresi i loro aggiornamenti, in coerenza con le tempistiche indicate, all’Ufficio di Trasparenza, in termini di completezza, adeguatezza anche informatica e tempestività: l’apicale con funzioni dirigenziali al quale è assegnato il predetto ufficio è responsabile della pubblicazione dei dati, che dovrà avvenire entro 15 giorni dalla trasmissione.

All’Ufficio per la Trasparenza e al CED, per quanto di rispettiva competenza, competono altresì le attività di verifica in termini di completezza e di adeguatezza anche informatica, la segnalazione di criticità e quant’altro previsto nel presente Programma.

Da ciascuna sezione e in relazione a ciascun documento dovrà essere visibile, con aggiornamento in tempo reale, il numero di accessi e visitatori.

L’Allegato 2), che a sua volta costituisce parte integrante del presente documento, contiene il prospetto riassuntivo degli ulteriori adempimenti previsti dal Programma, con l’indicazione dell’attività programmate, dei soggetti coinvolti, delle scadenze. Per quanto riguarda i Soggetti, si specifica che la prima articolazione organizzativa indicata nell’eventuale elenco è quella responsabile del coordinamento dell’azione e del relativo risultato, mentre le altre svolgono funzioni di necessario supporto.

Le scadenze individuate nel presente Programma e nei suoi Allegati 1) e 2) costituiscono indicatori di risultato rilevanti ai fini della valutazione dei Responsabili e del personale preposto alle specifiche attività. Il relativo valore atteso è sempre positivo, cioè è richiesto l’assolvimento dell’adempimento assegnato per considerare conseguito il risultato.

4.2 Monitoraggio

Ognuna delle attività riportate nell’Allegato “1” è, alla data di scadenza, oggetto di controllo sullo stato di attuazione che dovrà essere pubblicizzato con modalità sintetica; il CED verificherà la possibilità di implementare un sistema di controllo automatico e di segnalazione di eventuali non alimentazione dei dati richiesti alle scadenze fissate ovvero, in caso di accertata impossibilità tecnica, il CED configurerà uno scadenziario con inoltro di promemoria ai Responsabili.

Le segnalazioni verranno altresì pubblicate in “Amministrazione Trasparente”.



L'Ufficio per la Trasparenza organizza almeno un incontro all'anno con i Responsabili di Area/Settore per valutare le azioni di miglioramento delle attività e per le eventuali necessarie implementazioni organizzative.

4.3 Performance

Le informazioni riguardanti la Performance costituiscono un punto essenziale del Programma per la trasparenza; negli strumenti di programmazione gestionale dell'ente sono dettagliati obiettivi e indicatori. Tali dati vengono messi a disposizione dei cittadini che possono così conoscere e valutare l'operato dell'Amministrazione comunale. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende 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.

4.4 Stakeholder

Le attività e le iniziative espone nel Programma sono volte a consolidare un cambiamento culturale, già in atto presso questa Amministrazione, in vista del quale risulta fondamentale coinvolgere gli *stakeholder* per far emergere, e conseguentemente fare proprie, le esigenze attinenti anche la trasparenza. Ai predetti specifici fini è rivolto l'istituto della *Giornata della Trasparenza*.

Occorrerà individuare le aree di attività comunale da indagare e le categorie dei portatori di interesse coinvolte, in particolar modo di quelle portatrici di interessi diffusi, verso le quali l'Amministrazione dovrà rivolgersi per un costruttivo confronto.

Mette conto rammentare che, su un piano omnicomprensivo, la deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 24/10/2013, con la quale sono state approvate le *Linee programmatiche di mandato* relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo anni 2013-2018, al paragrafo "Partecipazione" delinea il seguente indirizzo: "Questa Amministrazione ritiene fondamentale promuovere la cultura della cittadinanza attiva come forma di partecipazione alla vita pubblica. Le forme di coinvolgimento dei cittadini e più in generale degli *stakeholder* che si intende attivare sono di diverse tipologie e con diversi gradi di intensità e livelli di impatto sul processo e sui suoi esiti..."

L'ente ha già attivi e manterrà i seguenti "canali di ascolto", i cui risultati saranno pubblicati annualmente a cura dell'Ufficio per la Trasparenza:

a) Accessi agli atti

Sono 50 le richieste di accesso agli atti presentate nel 2013 allo Sportello del Cittadino, mentre le pratiche di accesso agli atti del Servizio "Gestione del Territorio" non transitano dallo Sportello del Cittadino in coerenza con le previsioni della L.R. 12/2005 e successive modifiche e integrazioni.

b) Segnalazioni e reclami

Lo Sportello del Cittadino raccoglie le segnalazioni da parte dei cittadini che possono recarsi fisicamente allo sportello oppure compilare un *form* sul sito o inviare una *e-mail*, modalità queste ultime che hanno incontrato il maggior gradimento da parte dell'utenza. Lo Sportello del Cittadino risponde a informazioni di primo livello e generiche, mentre recupera informazioni dagli uffici interessati per rispondere alle altre segnalazioni



c) Ulteriori iniziative in Programma

c.1 Co-progettazione.

Nel gennaio 2014 la scadenza dell'affidamento per la gestione dei servizi all'interno del Centro di Aggregazione Giovanile (CAG) impone all'Amministrazione comunale una riflessione in merito alla scelta da intraprendere per garantire la continuità del servizio. Tale occasione viene colta come un'opportunità per ripensare complessivamente alle azioni e agli interventi rivolti alla popolazione giovanile in età preadolescenziale e adolescenziale, peraltro in un'auspicabile orizzonte temporale più ampio, almeno per il prossimo triennio.

L'Amministrazione decide dunque di ricorrere allo strumento della "co-progettazione" in un'ottica di valorizzazione delle risorse del territorio attraverso la corresponsabilizzazione dei soggetti in campo e il rafforzamento del senso di appartenenza verso i progetti e i programmi di politica pubblica.

Il Comune decide di utilizzare questo strumento intraprendendo un percorso volto alla costruzione di un "progetto locale", oggetto del bando pubblico di co-progettazione, teso sia al coinvolgimento degli stakeholder del territorio (privato sociale, associazioni, cooperative, scuole, ma anche dei rappresentanti delle diverse realtà giovanili formali o informali attive sul territorio), sia all'individuazione partecipata e condivisa degli obiettivi degli interventi.

Il percorso si articola in incontri collettivi di natura consultativa aperti alla partecipazione di tutti i rappresentanti dei soggetti socio-educativi del territorio che lavorano già con i ragazzi; si prevede poi il coinvolgimento diretto dei ragazzi, oltre ovviamente l'apporto assicurato dalla Giunta e dalla *Commissione Istruzione e Politiche Giovanili*.

Le risorse che il Terzo Settore potrà mettere in campo sono risorse del capitale sociale (conoscenze, competenze e risorse umane) o infrastrutturali (sedi, strutture, materiali), ma anche risorse economiche provenienti da possibili altri investitori potenziali, quali le realtà for profit.

L'Amministrazione provvede all'avvio della procedura pubblica entro il mese di giugno 2014; in funzione propedeutica avverranno gli incontri con gli *stakeholder* e la convocazione della *Commissione comunale Istruzione e Politiche Giovanili*.

La procedura pubblica ha previsto una conclusione entro il mese di settembre e l'avvio delle attività nel mese di ottobre 2014.

Inoltre sono previste occasioni di "restituzione" dei risultati conseguiti agli stakeholder al termine del processo.

c.1.b Politiche scolastiche

Analoga iniziativa in tema di co-progettazione viene assunta dall'Amministrazione nel corso del 2014 nell'ambito dei servizi scolastici: emerge infatti l'opportunità di applicare tale metodo anche per la progettazione in ambito scolastico in quanto il *Piano di Diritto allo Studio* rappresenta da sempre l'esito di un percorso metodologico e progettuale che ha come presupposto l'alleanza strategica tra i quattro soggetti protagonisti: l'ente locale, la scuola, la famiglia, il territorio.

Il Terzo Settore, in quanto espressione del territorio, è chiamato mediante la co-progettazione a operare non solo in termini di mera erogazione di servizi/interventi/progetti, ma di assunzione di un ruolo pro-attivo, investendo risorse proprie in soluzioni progettuali a valore comunitario.

Anche in questo ambito si prevedono occasioni di "restituzione" dei risultati conseguiti agli stakeholder al termine del processo.



c.2 Bilancio partecipativo

Con atto del Consiglio comunale n. 31 del 27/03/2014 è stato deliberato l'avvio sperimentale del progetto *Bilancio Partecipativo*, assegnandovi l'importo di Euro 250.000,00= quale *budget* da inserire nel bilancio di previsione 2015, demandando alla Giunta l'individuazione dei criteri operativi, dell'unità amministrativa che organizzerà e coordinerà le attività e del cronoprogramma delle attività.

Lo strumento è volto a destinare una parte significativa di risorse del bilancio comunale all'iniziativa della stessa utenza, che potrà definire la destinazione concreta della spesa.

L'iter seguirà il seguente cronoprogramma:

- a) individuazione da parte della Giunta delle macro aree di intervento in relazione alle quali sarà destinata la cifra complessivamente stanziata; della struttura comunale competente per l'iter; dei criteri e delle modalità operative della consultazione;
- b) presentazione del progetto *Bilancio Partecipativo* in assemblea pubblica, nella serata del 6 maggio 2014, che sarà preceduta da attività di divulgazione ad hoc e seguita da distribuzione dei questionari predisposti per tutti i cittadini interessati;
- c) compilazione dei questionari, da parte dei cittadini interessati, per la presentazione delle proposte, entro il 30 giugno 2014;
- d) analisi di fattibilità delle proposte, da parte del gruppo di lavoro intersettoriale entro il mese di ottobre 2014;
- e) presentazione delle proposte valutate fattibili e con il maggior numero di preferenze espresse nella fase c) in assemblea pubblica nel mese di novembre (7 novembre);
- f) votazione delle proposte di cui al punto e) nel periodo 7-15 novembre;
- g) inserimento dei progetti maggiormente votati nel bilancio di previsione.

Si prevedono occasioni di "restituzione" dei risultati conseguiti agli *stakeholder* al termine del processo.

c.3 Débat public

In conformità del Paragrafo 5.1.p) del *Piano di prevenzione della corruzione* per il triennio 2014-2016 (deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 10/04/2014) l'Amministrazione amplia gli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del «*débat public*» coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, e in particolare facendo precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento o endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito *web* comunale degli schemi di provvedimento, e dei relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque almeno 10 giorni prima).

c.4 Iniziative formative

L'Amministrazione persegue l'obiettivo di qualificare sempre maggiormente l'utenza come focus della propria azione; a questo scopo verranno organizzate specifiche occasione di formazione, aperte agli operatori comunali assegnati ai servizi *front office*, con l'obbiettivo di accrescere la specifica sensibilità sulla tematica e dotare strumenti e tecniche specifiche di approccio, comunicazione e ascolto. Verranno altresì implementate misure per raggiungere una standardizzazione delle modalità redazionali delle comunicazioni e degli atti adottati dall'ente allo scopo di permettere un'adeguata comprensione degli atti anche da parte dei utenti meno esperti.



c.5 Dati in formato aperto

Il Servizio Comunicazione, in collaborazione con il CED, provvederà a favorire la diffusione di alcuni dati con modalità che ne facilitino il riuso (*open data*), come previsto dal *Codice dell'Amministrazione digitale* e dall'*Agenda Digitale Lombarda* e in conformità alle *Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali* del 15/5/2014.

L'obiettivo è rendere disponibile in modo organizzato e organico parte del patrimonio informativo dell'ente per favorire la trasparenza e la partecipazione dei cittadini.

Il primo *step* sarà l'individuazione da parte dell'Amministrazione della tipologia di potenziali dati che potrebbero essere di interesse per i cittadini e quindi pubblicati.

Successivamente, si valuterà a livello tecnico l'effettiva pubblicabilità di questi come *open data*, opportunamente aggregati in *dataset*. Il processo di "apertura" dei dati sarà progressivo.

È prevista un'ulteriore individuazione dei dati da pubblicarsi "a regime" con definizione del relativo cronoprogramma.

4.5 Albo on line

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

Il Comune di Arese ha adempiuto tempestivamente all'attivazione dell'Albo on line istituendo un'apposita sezione nella *home page* e nel rispetto dei criteri tecnici disciplinati dalle specifiche Linee guida.

I relativi adempimenti sono assegnati all'Ufficio Messi.

4.6 Posta Elettronica Certificata (PEC)

Il Comune di Arese ha istituito la casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), i cui messaggi assumono lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno se il mittente e il destinatario utilizzano caselle di PEC; se i documenti informatici sono firmati digitalmente da colui che li invia, ciò garantisce l'autenticità del sottoscrittore, l'integrità e il non ripudio dei documenti informatici inviati alle Pubbliche Amministrazioni.

L'attività di presidio della casella di PEC è in carico all'Ufficio Protocollo, che provvede, mediante protocollazione e assegnazione, a trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni. La gestione dell'invio a mezzo PEC dei documenti in partenza è gestito in autonomia dai diversi settori dell'ente, sempre attraverso le funzionalità del Protocollo Generale, che in uscita è decentrato.

Tutti i Responsabili di Area/Settore sono stati dotati di firma digitale e ciò permette l'invio dei documenti firmati digitalmente a mezzo PEC, interagendo non solo con gli enti pubblici ma anche con cittadini e imprese.



Il presente Programma incentiva l'uso corretto della PEC nelle comunicazioni all'esterno, impiego che dovrà essere assicurato da ciascun Responsabile di Area/Settore; si derogherà solo laddove sia inesistente/indisponibile l'indirizzo PEC del destinatario. In ogni comunicazione rivolta all'esterno verrà inserita apposita dicitura: "Il Comune di Arese Vi invita a dotarVi di un indirizzo di posta elettronica certificata: la cosiddetta PEC è uno strumento facile da usare, fa risparmiare tempo e denaro e accelera i rapporti. La firma digitale, inoltre, consente al cittadino di firmare digitalmente documenti informatici in modo da garantire l'autenticità del sottoscrittore, l'integrità e il non ripudio dei documenti informatici inviati alle Pubbliche Amministrazioni. Maggiori informazioni si trovano su <https://www.postacertificata.gov.it/>".

Verrà creata sul sito istituzionale una sezione esplicativa su come creare una casella di PEC gratuita per comunicazione con le Pubbliche Amministrazioni e su come leggere "in linea" e "fuori linea" i documenti con firma digitale .p7m

4.7 Postazioni di autoconsultazione

Al fine di favorire l'accesso dei cittadini a informazioni del Comune il CED assicura la fruibilità di apposite postazioni dedicate alla consultazione, riutilizzando laddove possibile strumentazione già esistente nell'ente.

Queste postazioni potranno essere posizionate all'ingresso del Comune dove sono installati *totem* per consentire un'agevole consultazione da parte dei cittadini. Si prevede lo studio per la conversione della strumentazione attuale (totem, pc dismessi, ecc.) in postazioni dedicate alla consultazione dell'Albo *on line* e del sito *web* comunale e alla compilazione di istanze.

5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente Programma sarà tempestivamente pubblicato nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente: della pubblicazione si darà evidenza in *home page* del sito *web* comunale nei primi trenta giorni di pubblicazione, sul sito Facebook e mediante *newsletter*.

Il Programma sarà inoltre posto a disposizione dei cittadini a cura dell'Ufficio per la Trasparenza presso il medesimo ufficio e altri sportelli a diretto contatto con il pubblico.

Per verificare l'attuazione e favorire il coinvolgimento dei principali portatori di interesse diffuso sono programmate giornate pubbliche nel corso della quale illustrare e discutere il Programma e i risultati raggiunti.

6. DATI ULTERIORI

Costituiscono ulteriori dati da pubblicare, rispetto a quelli indicati dal D.Lgs. 33/2013, quelli delineati dal Paragrafo 9 del *Piano di prevenzione della corruzione* per il triennio 2014-2016 (deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 10/04/2014) al quale si rinvia.

Amministrazione		COMUNE DI ARESE		Data di compilazione		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Area responsabile della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a, d.lgs. n. 33/2013	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero	5 anni	annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		art. 10, c. 8, lett. b, d.lgs. n. 33/2013	Programma e relazione performance	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		art. 10, c. 8, lett. C, d.lgs. n. 33/2013	Composizione OIV e curriculum	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tutte le aree e tutti i settori	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1 bis e Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni	Tutte le aree e tutti i settori	5 anni	tempestivo
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni del nucleo di valutazione sugli adempimenti relativi alla trasparenza	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	in relazione a delibere Anac
	Codice disciplinare	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare (CCNL 11.04.2008) e codice di comportamento del Comune di Arese (delibera GC n. 11 del 19.06.2014)	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo
		DPR n. 62/2013 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165	Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, L. n. 69/2013	Elenco dei casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione da parte della persona interessata.	Tutte le aree e tutti i settori	5 anni	tempestivo
		Art. 37, c. 3 bis, L. n. 69/2013	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive	5 anni	tempestivo
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	Per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico di soggetti, salve le	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero». Concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato, nonché dei figli e dei parenti entro il secondo grado di parentela, se gli stessi vi consentono.	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	annuale		

Organizzazione	Art. 2, 3 e 4, Legge n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche. concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato, nonché dei figli e dei parenti entro il secondo grado di parentela, se gli stessi vi consentono.	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	informazioni concernenti la situazione patrimoniale	annuale
		3) una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero». Alla dichiarazione debbono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui al terzo comma dell'articolo 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659, relative agli eventuali contributi ricevuti.	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, i soggetti indicati nell'articolo 2 sono tenuti a depositare un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al numero 1 del primo comma del medesimo articolo 2 intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. A tale adempimento annuale si applica il penultimo comma dell'articolo 2.	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		annuale
		Entro tre mesi successivi alla cessazione dall'ufficio i soggetti indicati nell'articolo 2 sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al numero 1 del primo comma del medesimo articolo 2 intervenute dopo l'ultima attestazione. Entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine, essi sono tenuti a depositare una copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche.	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		annuale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge o dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Polizia locale	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici, competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma: illustrazione in forma semplificata , ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		art. 13, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, a cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Area finanziaria e Programmazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tutte le aree ed i settori	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b) e d), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 e art. 15, c. 4 e 5, d. lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali			tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)			tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Codice anticorruzione (delibera GC n. 75 del 10.04.2014)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			tempestivo

Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione			
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali e relativi compensi	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione			
							tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)
							annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:			

Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali e relativi compensi	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)
Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	costante	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1 bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		tempestivo
Metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali	CCNL 11.04.2008	Metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Scioperi	Art. 5, L. 146/1990	Numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, la durata dello stesso e la misura delle trattenute effettuate secondo la disciplina vigente	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	CCNL	Disciplina delle posizioni organizzative	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Personale	Dotazione organica a tempo indeterminato	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle) del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti e autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente) con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delibera CIVIT n. 12/2013	Compensi	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Bandi di concorso		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (da pubblicare in tabelle) dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 1 e 2, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), L. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle): concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	Ogni 6 mesi (art. 23, c. 1 e 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno dei provvedimenti:	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
			1) oggetto	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
			2) eventuale spesa prevista	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
			3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Par. 1, delibera CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo
	Piano della performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della performance (art. 10, d.lgs. n. 150/2009) – PEG (art. 169, c. 3 bis, d.lgs. n. 267/2000)	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla performance		Relazione sulla performance (art. 10, d. lgs. n. 150/2009)	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dovumento OIV di validazione della relazione della performance	Par. 2.1, delibera CIVIT n. 6/2012	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delibera CIVIT n.23/2013	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Livelli di benessere organizzativo	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Area finanziaria e Programmazione	5 anni	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Per ciascuno degli enti:	Area finanziaria e Programmazione		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Area finanziaria e Programmazione		annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area finanziaria e Programmazione		annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		3) durata dell'impegno	Area finanziaria e Programmazione		annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Area finanziaria e Programmazione		annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Area finanziaria e Programmazione		annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Area finanziaria e Programmazione		annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Area finanziaria e Programmazione		annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Area finanziaria e Programmazione		tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		7B dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Area finanziaria e Programmazione		annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Area finanziaria e Programmazione	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, a esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	5 anni	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuna delle società:				
			1) ragione sociale				annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area finanziaria e Programmazione			annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Area finanziaria e Programmazione			annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Area finanziaria e Programmazione			annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Area finanziaria e Programmazione			annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Area finanziaria e Programmazione			annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Area finanziaria e Programmazione			annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Area finanziaria e Programmazione			annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi	Area finanziaria e Programmazione			annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Per ciascuno degli enti:					

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Area finanziaria e Programmazione	5 anni	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area finanziaria e Programmazione		annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		3) durata dell'impegno	Area finanziaria e Programmazione		annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Area finanziaria e Programmazione		annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Area finanziaria e Programmazione		annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Area finanziaria e Programmazione		annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		7) incarichi di amministratore delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Area finanziaria e Programmazione		annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Area finanziaria e Programmazione	tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		7B dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Area finanziaria e Programmazione	annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Area finanziaria e Programmazione	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Area finanziaria e Programmazione	5 anni	annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	annuale, la prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
		Per ciascuna tipologia di procedimento:			
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzativa responsabili dell'istruttoria	Tutte le aree e tutti i settori	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici o delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Per i procedimenti a istanza di parte:			
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac simile per le autocertificazioni	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:			
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2003 Art. 1, c. 15 e 16, L. n. 190/2012	1) contenuto	Tutte le aree e tutti i settori	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
2) oggetto		Tutte le aree e tutti i settori	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
3) eventuale spesa prevista		Tutte le aree e tutti i settori	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento		Tutte le aree e tutti i settori	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 2, c. 9 bis, L. n. 241/1990	Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo
	Art. 1, c. 29, L. n. 190/2012	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze o ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti che lo riguardano	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernenti il rispetto dei tempi procedurali	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero	5 anni	n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione dell'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tutte le aree e tutti i settori	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Convenzioni quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico		Delibere di Giunta e Consiglio (fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti)	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Tutte le aree e tutti i settori		semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno dei provvedimenti:			
			1) contenuto	Tutte le aree e tutti i settori		semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) oggetto	Tutte le aree e tutti i settori		
			3) eventuale spesa prevista	Tutte le aree e tutti i settori		
		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tutte le aree e tutti i settori			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Determine dirigenziali (fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente previsti)	Tutte le aree e tutti i settori	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Tutte le aree e tutti i settori		semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno dei provvedimenti:			
			1) contenuto	Tutte le aree e tutti i settori		semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) oggetto	Tutte le aree e tutti i settori		
			3) eventuale spesa prevista	Tutte le aree e tutti i settori		
		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tutte le aree e tutti i settori			

Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e dei settori di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvio di pre-informazione	Tutte le aree e tutti i settori	5 anni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tutte le aree e tutti i settori		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 122 d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sotto soglia comunitaria	Tutte le aree e tutti i settori		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 124 d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi sotto soglia comunitaria	Tutte le aree e tutti i settori		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66 d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Tutte le aree e tutti i settori		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66 d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi sopra soglia comunitaria	Tutte le aree e tutti i settori		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206 d.lgs. n. 163/2006	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Tutte le aree e tutti i settori		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206 d.lgs. n. 163/2006	Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Tutte le aree e tutti i settori		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Tutte le aree e tutti i settori		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione settori speciali	Tutte le aree e tutti i settori		
		Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	Codice identificativo di gara (CIG)	Tutte le aree e tutti i settori	tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	Struttura proponente	Tutte le aree e tutti i settori	tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	Oggetto del bando	Tutte le aree e tutti i settori	tempestivo	
		Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	Procedura di scelta del contraente	Tutte le aree e tutti i settori	tempestivo	

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	Aggiudicatario	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	Importo di aggiudicazione	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	Importo delle somme liquidate	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo di Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tutte le aree e tutti i settori		annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) NB: è fatto divieto di diffusione dei dati da	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				5 anni		

	cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tutte le aree e tutti i settori		tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutte le aree e tutti i settori		annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, DPR n. 118/2000	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	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		annuale
Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. n. 190/2012 Art. 32, c.2, L. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, dpcm 26 aprile 2011	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Area finanziaria e Programmazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Area finanziaria e Programmazione		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di riqualificazione	Area finanziaria e Programmazione	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Area Territorio e Sviluppo		tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Area finanziaria e Programmazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Area finanziaria e Programmazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Regolamento sui controlli	Report dei controlli interni svolti	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	5 anni	semestrale	
		Art. 26, c. 4, L. 488/1999	Relazione riguardante i risultati, in termini di riduzione di spesa, conseguiti attraverso il ricorso a convenzioni per acquisto di beni e servizi (CONSIP, ecc.)	Area finanziaria e Programmazione	5 anni	annuale

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposta dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti e omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero	5 anni	tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero	5 anni	tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero	5 anni	tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) dei servizi erogati agli utenti evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Area finanziaria e Programmazione	5 anni	annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Tutte le aree e tutti i settori	5 anni	annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tutte le aree e tutti i settori	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Area finanziaria e Programmazione	5 anni	annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Area finanziaria e Programmazione	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Documenti di programmazione	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente sui propri siti istituzionali: i documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione, le linee guida per la valutazione degli investimenti; le relazioni annuali; ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante; le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1, L. 144/1999, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.	Settore Lavori pubblici e Manutenzioni		

Opere pubbliche	Tempi e costi di realizzazione	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano, fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 128, L. 163/2006, le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.	Settore Lavori pubblici e Manutenzioni	5 anni	tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche contemplate, sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	Settore Lavori pubblici e Manutenzioni		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti		5 anni	tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno degli atti:			
			1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione (comprensivo degli allegati)	Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare		tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) per 15 gg successivi alla data di deposito in Consiglio o Giunta comunale
			2) delibere di adozione o approvazione	Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare		tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		3) relativi allegati tecnici	Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare	tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare				
		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive			

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica e i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		2) Fattori inquinanti quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni o i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi e altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive		
		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente e analisi costi-benefici e altre analisi e ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive		
		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi e analisi costi-benefici e altre analisi e ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive		
		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive		
		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici di interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, di qualsiasi fattore	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive		
		7) Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive		
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Polizia locale	5 anni	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Polizia locale		
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Polizia locale		
	Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Polizia locale		
		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero		annuale

Altri contenuti - Corruzione	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero	5 anni	tempestivo
	delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero		tempestivo
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero		tempestivo
	Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero		annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
	Art. 1, c. 3, L. n. 190/2012	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero		tempestivo
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d. lgs. n. 39/2013	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero		tempestivo
Altri contenuti Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero	5 anni	tempestivo
	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero		tempestivo



COMUNE DI ARESE
 Provincia di Milano
 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
 ANNI 2014-2016

Allegato 2

PROSPETTO RIEPILOGATIVO

AZIONE	SOGETTI	TERMINI (entro la data)
Pubblicazione Programma Trasparenza; Messa a disposizione dei cittadini Presso l'Ufficio Trasparenza e gli altri sportelli a diretto contatto con il pubblico. Facebook. Newsletter.	Ufficio Trasparenza	a seguito entrata in vigore
Individuazione Referenti della Trasparenza	Responsabili	30 gg. entrata in vigore
Avvio progetto Dati in formato aperto	Ufficio Trasparenza - CED - Responsabili*	30/11/2014
Digitalizzazione dell'attività amministrativa (10%) (Paragrafo 5.2.5 PTPC)	AAGG - Responsabili* CED	31/12/2014
Digitalizzazione dell'attività amministrativa	FIN e Progr.- Responsabili*	31/12/2014

(fatture e liquidazioni) (30%) (Paragrafo 5.2.5 PTPC)

CED

“Restituzione” dei risultati conseguiti agli *stakeholder* al termine dei processi di coprogettazione (politiche giovanili)

SOC - Ufficio Trasparenza -CED

31/12/2014

“Luce verde”: pubblicazione link sul sito

Polizia locale - CED - Ufficio trasparenza

31/12/2014

Relazione valutazione ed eventuale crono programma
Trasferimento dei dati pubblicati sull'applicativo *web*
"Amministrazione Trasparente" realizzato dalla
Gazzetta Amministrativa.

Ufficio Trasparenza - CED

31/12/2015

Elaborazione e pubblicazione stato di attuazione del
Programma - Report al Nucleo di valutazione sul
Monitoraggio relativo all'anno 2014

Ufficio Trasparenza - CED

31/01/2015

Revisione dei dati già pubblicati; incontro
con i Responsabili di Area/Settore
per valutare le azioni di miglioramento
delle attività e per la eventuali necessarie
implementazioni organizzative per l'anno 2015,
con particolare riferimento agli obblighi inerenti
gli atti di liquidazione

Ufficio Trasparenza - Responsabili* - CED

31/01/2015

Avvio progetto Dati in formato aperto
I individuazione dati

Ufficio Trasparenza - CED - Responsabili*

31/01/2015

Individuazione tema/i Giornata della Trasparenza	Ufficio Trasparenza - Amministrazione Responsabili*	31/03/2015
Predisposizione di uno studio di fattibilità per il potenziamento dell'applicazione per telefonia mobile e per l'attivazione dei Feed RSS (Really Simple Syndication) per le macro-sezioni e le micro-sezioni del sito	Ufficio Trasparenza – CED	31/03/2015
Progetto Dati in formato aperto I pubblicazione	Ufficio Trasparenza - CED – Responsabili*	31/03/2015
Pubblicazioni risultati dati di “ascolto” stakeholder Anno 2014 (Paragrafo 4.4)	Ufficio Trasparenza	31/03/2015
Implementazione di visualizzazione con aggiornamento in tempo reale, per ciascuna sezione e in relazione a ciascun documento, del numero di accessi e di visitatori.	CED	31/03/2015
Digitalizzazione dell'attività amministrativa (fatture e liquidazioni) (70%) (Paragrafo 5.2.5 PTPC)	FIN e PROGR.- Responsabili* CED	31/03/2015
“Restituzione” dei risultati conseguiti agli <i>stakeholder</i> al termine dei processi di coprogettazione (politiche scolastiche)	SOC - Ufficio Trasparenza - CED	31/03/2015
Istituzione Registro accesso civico	Ufficio Trasparenza	31/03/2015

Creazione sul sito istituzionale di sezione esplicativa su come creare una casella di PEC gratuita per comunicazione con le Pubbliche Amministrazioni	Ufficio Trasparenza – CED	31/03/2015
Progetto Dati in formato aperto Individuazione finale dati e definizione cronoprogramma	Ufficio Trasparenza - CED - Responsabili*	30/04/2015
Protezione civile: pubblicazione Piano e implementazione Sezione Segnalazione criticità	Polizia locale – CED – Ufficio Trasparenza	31/05/2015
Redazione mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente (Paragrafo 5.2.2 PTPC)	Responsabile AAGG - - Responsabili*	30/06/2015
Formazione Referenti per la Trasparenza	AA.GG	30/06/2015
Individuazione stakeholder (I Giornata Trasparenza)	Ufficio Trasparenza - Amministrazione - Responsabili*	30/06/2015
Predisposizione di un progetto e cronoprogramma per l'implementazione di automatismi nelle pubblicazioni obbligatorie ex D.Lgs. 33/2013, nella rilevazione dei tempi medi dei pagamenti e dei procedimenti (Paragrafo 5.2.8-9 PTPC)	CED - Responsabili*	30.06.2015

Implementazione sistema di controllo automatico e di segnalazione di eventuali non alimentazione dei dati richiesti alle scadenze fissate	CED – Ufficio Trasparenza	30/06/2015
Formazione, anche degli Addetti ai servizi <i>front office</i> , su strumenti e tecniche specifiche di approccio, comunicazione ed ascolto dell’Utenza e sulle corrette modalità redazionali degli atti per aumentarne la comprensibilità	AAGG - Responsabili* Ufficio Trasparenza	30/06/2015
Predisposizione progetto e crono programma per accesso <i>on line</i> ai servizi dell’ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda (Paragrafo 5.2.7 PTPC)	CED - Responsabili*	30/09/2015
Avvio del confronto con gli stakeholder e organizzazione I Giornata Trasparenza	Ufficio Trasparenza - Responsabili* CED	30/09/2015
Attivazione comunicazione I Giornata Trasparenza (anche <i>social network</i>)	Ufficio Trasparenza – CED	31/10/2015
Relazione annuale alla Giunta sui dati di Accesso civico	Ufficio Trasparenza	15/12/2015
Redazione funzionigramma dell’ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l’attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile (Paragrafo 5.2.4. PTPC)	AAGG - Responsabili*	31/12/2015

Prima giornata della Trasparenza	Ufficio trasparenza - Amministrazione Responsabili* – CED	31/12/2015
Digitalizzazione dell'attività amministrativa (50%) (Paragrafo 5.2.5 PTPC)	AAGG - Responsabili* CED	31/12/2015
Redazione mappatura di tutti i processi interni all'ente mediante la rappresentazione e la pubblicazione del workflow e del flusso documentale (Paragrafo 5.2.3 PTPC)	AAGG - Responsabili*	31/12/2015
Restituzione” dei risultati conseguiti agli <i>stakeholder</i> al termine del processo bilancio partecipativo	SOCIO – Responsabili* Ufficio Trasparenza - CED	31/12/2015
Pubblicazione valutazione degli Utenti sulla trasparenza dell'ente	Ufficio Trasparenza - Responsabili* CED	31/01/2016
Elaborazione e seconda pubblicazione stato di attuazione del Programma	Ufficio Trasparenza – CED	28/02/2016
Individuazione tema/i II Giornata della Trasparenza	Ufficio Trasparenza – Amministrazione Responsabili*	31/03/2016
Pubblicazioni risultati dati di “ascolto” stakeholder	Ufficio Trasparenza	31/03/2016

Anno 2015 (Paragrafo 4.4)

Redazione progetto e cronoprogramma per la conversione dei totem in postazioni dedicate alla consultazione dell'Albo <i>on line</i> e del sito <i>web</i> comunale e alla compilazione di istanze	CED – Ufficio Trasparenza	31/03/2016
Individuazione stakeholder II Giornata Trasparenza	Ufficio Trasparenza - Amministrazione Responsabili*	30/06/2016
Avvio del confronto con gli stakeholder e organizzazione II Giornata Trasparenza	Responsabili* - Ufficio Trasparenza CED	30/09/2016
Attivazione comunicazione II Giornata Trasparenza (anche <i>social network</i>)	Ufficio Trasparenza - CED	31/10/2016
II Giornata della trasparenza	Ufficio Trasparenza - Amministrazione Responsabili* - CED	31/12/2016
Relazione annuale alla Giunta sui dati di Accesso civico	Ufficio Trasparenza	15/12/2016
Seconda giornata della Trasparenza	Ufficio Trasparenza - Responsabili* Responsabili* – CED	31/12/2016

Digitalizzazione dell'attività amministrativa
(fatture e liquidazioni)
(100%) (Paragrafo 5.2.5 PTPC)

8
FIN e PROGR.- Responsabili*
CED

31/12/2016

* Responsabili di Area/Settore con la sovrintendenza del Segretario generale