



COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20020 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.arese.mi.it /
P.Iva 03366130155

ORIGINALE

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Numero 150 del 15/10/2015

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA
E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI ARESE ANNI 2015-2017 - I.E.**

L'anno **duemilaquindici** il giorno **quindici** del mese di **ottobre** alle ore **16:15** in Arese, presso la sala delle adunanze, in seguito a convocazione, si e' riunita la Giunta Comunale.

Intervengono i Signori:

Nominativo	Funzione	Presente
PALESTRA MICHELA	SINDACO	SI
IOLI ENRICO GASTONE	VICE SINDACO	SI
GONNELLA ELEONORA	ASSESSORE	SI
TELLINI ROBERTA PINUCCIA	ASSESSORE	SI
AUGURUSA GIUSEPPE ROBERTO	ASSESSORE	SI
SCIFO BARBARA	ASSESSORE	SI

Totale Presenti 6

Totale Assenti 0

Partecipa ed è incaricato della redazione del presente verbale il **Dott. Paolo Pepe**, SEGRETARIO GENERALE

Presiede l' **Ing. Michela Palestra**, in qualità di SINDACO

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- a) l'art. 11, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009 prevede che ogni Amministrazione adotti un programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indichi le iniziative previste per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche; b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- b) il predetto art. 11 introduce la nozione di trasparenza come *"...accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità..."*;
- c) trovano diretta applicazione, negli Enti Locali, le disposizioni di cui ai commi 1 e 3 dell'art. 11 del suddetto D.Lgs. n. 150/2009 in merito alla trasparenza;
- d) la Funzione Pubblica, con propria circolare n. 1 del 14/1/2010, ha chiarito che l'elenco dei documenti da pubblicare previsto all'art. 11, comma 8, del D.Lgs. 150/2009 è vincolante anche per le autonomie locali;
- e) l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 recante norme in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, 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";

VISTE le delibere n. 105 del 2010 e n. 2 del 2012 con cui la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche ha rispettivamente elaborato le prime linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e ha successivamente stabilito ulteriori linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento di detto programma;

RICHIAMATA la deliberazione commissariale, adottata con i poteri della Giunta comunale, n. 66 del 04.04.2013 con cui si adottava il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015, disponendone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" e dando atto dell'assoggettabilità del Programma di che trattasi a revisione periodica;

VISTO il Decreto Sindacale n. 14 del 26.11.2013, con cui si individuava il Segretario Generale quale Responsabile in materia di prevenzione della corruzione (Legge n. 190/2012) e in materia di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 11 del

D.Lgs. n. 150/2009), fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco *pro tempore*, disponendo la pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente";

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 237 del 18.12.2014 con cui si approvava il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Arese per gli anni 2014-2016, corredato dalla relazione e dagli allegati n.1 (Pubblicazione e qualità dei dati) e n. 2 (Prospetto riepilogativo), 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) e che attua e sviluppa le Linee programmatiche relative alle azioni ed 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 2014-2016 (deliberazione di Consiglio comunale n. 52 del 10.06.2014) dando atto, altresì, che il Programma sarebbe stato aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo;

VISTO l'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 che prevede che ciascuna Pubblica Amministrazione è tenuta a definire, con procedura aperta alla partecipazione, un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

RILEVATO CHE:

1. la redazione del Programma ha comportato il coinvolgimento dei Responsabili delle Aree/Settori i quali hanno formulato, anche a seguito di specifici incontri, osservazioni e proposte;
2. si è provveduto ad avviare la consultazione pubblica, a far data dal 8/09/2015 al 22/09/2015, al fine di acquisire proposte e osservazioni, nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli *stakeholder* 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 od associata, che usufruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Arese;
3. alla data del 22/09/2015 non risultano pervenute osservazioni così come da attestazione dell'Ufficio Protocollo del Comune del 23/09/2015, agli atti d'ufficio;
4. in data 13.10.2015 il Nucleo di Valutazione, nominato con Decreto Sindacale n. 3 del 14.04.2014, ha esaminato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) triennio 2015-2017, esprimendo parere favorevole all'adozione, con la raccomandazione che in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) i contenuti del Programma siano analiticamente richiamati, anche allo scopo di consentire la misurazione delle *performances* del personale coinvolto nella realizzazione dei piani di attività previsti nel Programma medesimo;

RITENUTO, pertanto, di procedere all'approvazione definitiva del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 corredato dalla relazione sulla Trasparenza e dagli allegati n. 1 (Pubblicazione e qualità dei dati) e n. 2 (Prospetto riepilogativo);

VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs.n. 267/2000 che formano parte integrante e sostanziale del presente atto, in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

CON VOTI unanimi e favorevoli, resi per alzata di mano;

D E L I B E R A

1. di richiamare la premessa a costituire parte integrante del presente dispositivo;
2. di aggiornare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Arese per gli anni 2015-2017, approvato con propria deliberazione n. 237 del 18.12.2014, corredato dalla relazione sulla Trasparenza e dagli allegati n. 1 (Pubblicazione e qualità dei dati) e n. 2 (Prospetto riepilogativo), quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;
3. di dare atto che si provvederà alla pubblicazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Arese per gli anni 2015-2017 sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";
4. di dare atto, altresì, che il Programma verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo;
5. di specificare che il presente atto non ha riflessi sul bilancio dell'Ente.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

CON VOTI unanimi e favorevoli, resi per alzata di mano;

D E L I B E R A

1. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del 4° comma, art. 134 del Testo Unico – D.Lgs. n. 267/2000, visti gli imminenti adempimenti previsti dal Programma.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Ing. Michela Palestra

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Paolo Pepe

PUBBLICAZIONE ATTO SOGGETTO A COMUNICAZIONE:

Il presente atto verrà pubblicato all'Albo Pretorio online il giorno 22/10/2015 e vi resterà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 124 – 1° comma del T.U. – D.Lgs. n. 267/2000, previa contestuale comunicazione ai Capigruppo consiliari.

Arese, 22/10/2015

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
Dott. Carlo Maria Ceriani

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva, per decorrenza dei termini, ai sensi dell'art. 134, 3° comma del T.U. – D.Lgs. n. 267/2000.

Arese, 02/11/2015

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI, RISORSE
UMANE E ORGANIZZAZIONE
Dott. Carlo Maria Ceriani

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

1. INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* del Comune di Arese per gli anni 2015-2017 elaborato in stretta connessione con il *Piano di prevenzione della corruzione* per il triennio 2015-2017 (deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 29/01/2015). 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)* 2015-2017 (deliberazione di Consiglio comunale n. 43 del 28/05/2015).

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.

Essere informati, valutare, giudicare e, in ultima fase, proporre i correttivi ritenuti necessari costituiscono il nucleo della nuova partecipazione, alla quale ciascuno contribuisce liberamente secondo la propria posizione nel contesto sociale.

Trasparenza, responsabilità, partecipazione costruiscono caratteristiche di un unico modello di amministrazione.

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, successivamente aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 237 del 18.12.2014 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

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20020 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - fax 02.93580465
www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it

referimento 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,

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20020 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - fax 02.93580465
www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it

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, inoltre, il Comune ha avviato 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 in data 03/09/2015 e dei Responsabili di Area/Settore nelle riunioni del 04/05/15, 15/05/15 e 24/07/2015. 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 08/09/2015.

3.2 Raccordo con il PEG e il PTPC

Il presente Programma è parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - contenente obiettivi, indicatori e valori attesi dalle strutture gestionali dell'ente - e pertanto pienamente rilevante ai 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 2015-2017 (deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 29/01/2015).

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;

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20020 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - fax 02.93580465
www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it

- 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 *“Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e degli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.

L'individuazione dei contenuti e il loro aggiornamento, pertanto sono rimessi alla Giunta, 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. 33/2013 effettua segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare.

I Responsabili di Area/Settore, coadiuvati dai referenti della Trasparenza, 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;

In questo ambito il CED supporta l'Ufficio Trasparenza per l'elaborazione dei dati dell'Ente con estrazione tramite procedure automatizzate, mentre la verifica della qualità del singolo dato è un'operazione che dovrà essere svolta dall'Area/Settore competente per materia ai fini degli adempimenti verso ANAC;

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 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 rispetto ai presupposti stabiliti nelle *Linee guida per la digitalizzazione e 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 intesa 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, sono stati individuati due Referenti della Trasparenza, che avranno il

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."

compito, tra l'altro, di procedere all'alimentazione² dei dati di competenza dell'Area/Settore e di assicurare gli ordinari 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 sono stati raccolti dall'Ufficio per la Trasparenza in apposito elenco.

Nel primo semestre 2015 è stato organizzato specifico incontro formativo con i referenti della Trasparenza (22/01/2015), oltre a specifici incontri individuali in caso di necessità.

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 92.742 visitatori e 190.823 visite nel corso dell'anno 2014, con una prevalenza di accessi mediante *desktop* (141.954 visite) e una minore, ma comunque significativa, modalità di accesso mediante strumenti mobili (mobile 32.499; tablet 16.370). Nel corso del primo semestre del 2015, è stato eseguito uno studio di fattibilità, a cura dell'Ufficio per la Trasparenza con il supporto del CED, per il potenziamento dell'applicazione per telefonia mobile (*InfoArese*) e la Giunta comunale ha stabilito di procedere con l'inserimento del calendario degli eventi.

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.

La pagina Facebook è sempre più seguita e sarà aggiornata con regolarità (910 "mi piace" al 31.12.2014).

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. Al 31.12.2014 risultavano iscritte 638 persone e nel corso dell'arco di operatività del presente Programma, si promuoverà 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 è proceduto alla ricerca di sponsorizzazioni per abbattere completamente i relativi costi a carico del bilancio del Comune; visto l'esito negativo, nel corso del 2015 si valuterà il passaggio a un formato ridotto, per fornire uno strumento pratico e maneggevole con costi inferiori, anche in considerazione del fatto che sarà una stampa periodica.

d) **viabilità**: da novembre 2014 è 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

² Vedi nota n. 1

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; la Polizia Locale ha provveduto alla redazione del *Piano comunale di emergenza* e delle ulteriori informazioni relative, ivi comprese le eventuali situazioni di criticità che debbano essere affrontate. Nel corso del secondo semestre 2015 sarà appaltato il servizio di trasformazione in file pweb da inserire nel sistema di Regione Lombardia di protezione civile.

f) **streaming:** da marzo 2014 è garantita la diretta *streaming* delle sedute del Consiglio comunale, mediante un servizio gratuito che non interrompa i contenuti con la pubblicità e che consenta inoltre l'archiviazione storicizzata di tutte le sedute mandate in onda. I video sono disponibili su www.youtube.com, canale "Comune Arese".

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 2015-2017 (deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 29/01/2015), 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 ha fornito con deliberazione n. 187 del 23.10.2014 atto di indirizzo volto alla sottoscrizione di specifici protocolli di legalità nei casi di maggiore rilevanza, in particolare in materia urbanistica. A titolo esemplificativo, sono stati sottoscritti accordi con operatore privato in data 28.04.2015 e il Protocollo cantieri Expo (con Legnano come Comune capofila dell'aggregazione Asse del Sempione) in data 02.10.2014. In via di definizione, invece, l'accordo con altro operatore privato (previsto entro fine ottobre 2015).

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.

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20020 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - fax 02.93580465
www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it

Il Comune non ha ritenuto opportuno il trasferimento dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sull'applicativo *web* "Amministrazione Trasparente" realizzato dalla Gazzetta Amministrativa, applicativo del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione. È in corso di valutazione l'implementazione operativa di un applicativo, già in dotazione all'Ente, per il trasferimento e integrazione dei dati in un'unica piattaforma.

In via transitoria 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.

Dal momento in cui l'applicativo di cui sopra sarà attivo, ogni Area/Settore avrà la responsabilità della pubblicazione dei dati nella sezione corretta ai fini dell'Amministrazione Trasparente.

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

Il sito sarà integrato con le API (Application Programming Interface) di Google Analytics per visualizzare il contatore nelle pagine visibili al pubblico, in quanto allo stato attuale non è possibile tecnologicamente restituire i dati di accesso ai singoli documenti.

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 delle 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. 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.

Ogni Responsabile di Area/Settore ha la responsabilità di rispettare gli obblighi di tempestiva pubblicazione e potrà avvalersi di "un sistema di promemoria via mail", previa formazione da parte del CED.

In caso di eventuali criticità rispetto agli obiettivi del PTTI, è prevista un'azione "correttiva" volta al tempestivo superamento delle eventuali carenze: il PTTI prevede una prima segnalazione *informale* al Responsabile di Area o Settore da parte dell'*Ufficio per la Trasparenza* e, nel caso di perdurante inosservanza, la redazione di una segnalazione formale da parte del *Responsabile per la Trasparenza*. Le segnalazioni formali (che saranno effettuate con strumenti che ne garantiscano la tracciabilità) saranno raccolte dall'*Ufficio per la Trasparenza* per essere richiamate nella relazione sullo stato di attuazione del PTTI e indicate analiticamente nel report al *Nucleo di Valutazione*.

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 onnicomprensivo, 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

Nel 2014 sono 27 le richieste di *accesso agli atti* e 11 le richieste di *accesso civico* presentate allo Sportello del Cittadino.

Le pratiche di accesso agli atti del Servizio "Gestione del Territorio", che non transitano dallo Sportello del Cittadino in coerenza con le previsioni della L.R. 12/2005 e successive modifiche e integrazioni, sono state 240.

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 di dettaglio dagli uffici interessati per rispondere alle altre segnalazioni.

c) Ulteriori iniziative

c.1.a) Co-progettazione nell'ambito delle politiche giovanili: conclusione della prima sperimentazione e avvio della seconda sperimentazione

La prima sperimentazione dello strumento amministrativo e metodologico della “co-progettazione” ha sortito esiti positivi non solo rispetto alla finalità di carattere socio-educativo, ma anche di coinvolgimento della comunità locale intorno a un oggetto di comune interesse: i giovani in Arese.

Il processo è stato avviato nel dicembre 2013 con la deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 19/12/2013 *“Indirizzi e orientamenti in ordine all'avvio del processo di co-progettazione nell'ambito delle politiche sociali, educative/scolastiche, giovanili”*, a cui hanno fatto seguito ulteriori e conseguenti atti amministrativi e attività tecnico-operative da parte dell'Area Servizi Alla Persona, nello specifico:

- a) deliberazione di Giunta comunale n. 118 del 19/06/2014, con la quale l'Amministrazione Comunale ha definito le linee di indirizzo in ordine alla procedura della co-progettazione nell'ambito delle politiche giovanili
- b) indizione del bando pubblico di co-progettazione a seguito di determinazione n. 61/2014/6° del 26 giugno 2014
- c) avvio delle attività con i partner (accordo di partenariato/ATI) a seguito della determinazione di aggiudicazione n. 78/2014/6° del 5 agosto 2014, con inizio del progetto presso il Centro Giovanile Comunale nel mese di ottobre 2014.

In tutte le fasi (costruzione dell'oggetto progettuale, realizzazione e monitoraggio delle attività socio-educative) sono stati coinvolti i soggetti pubblici e privati (profit/no profit) che operano in ambito locale e territoriale e gli stessi giovani areisini (stakeholder) attraverso un questionario semi-strutturato per specifiche fasce d'età (13-16 anni, 17-19 anni, 20-24 anni). Il questionario on line è promosso nel periodo maggio-giugno 2015 attraverso i canali istituzionali di comunicazione (Facebook, sito comunale, ecc.) e mediante lettera consegnata a tutti i ragazzi residenti ad Arese, anche in stretta collaborazione con le istituzioni scolastiche.

Dall'analisi dei questionari, si potranno acquisire utili e aggiornate informazioni sugli interessi e sulle priorità dei ragazzi areisini: i risultati verranno elaborati e diverranno oggetto di valutazione nei diversi tavoli di lavoro per dare avvio alla seconda edizione della co-progettazione prevista, con delibera di Giunta comunale il 30 luglio 2015, anche per i prossimi due anni, così come previsto nel Documento Unico di Programmazione per il triennio 2015/17, approvato in Consiglio Comunale con atto n. 43 del 28/05/2015.

c.1.b) Co-progettazione nell'ambito delle politiche scolastiche: conclusione della prima sperimentazione e avvio della seconda sperimentazione.

Così come descritte nel Documento Unico di Programmazione per il triennio 2015/17, approvato in Consiglio Comunale con atto n. 43 del 28/05/2015, anche nell'ambito delle Politiche Scolastiche, l'Amministrazione Comunale intende sviluppare le proprie linee di indirizzo attraverso il ricorso alla “progettazione partecipata” (co-progettazione), per una più efficace individuazione dei bisogni formativi ed educativi del territorio e per il conseguente affidamento dei servizi/progetti. Il Comune

incentiva, infatti, la comunità locale e le diverse realtà competenti a progettare insieme e a collaborare nella realizzazione di progetti innovativi e sperimentali.

La prima edizione della co-progettazione, avviata per una quota significativa del Piano di Diritto allo Studio anno scolastico 2014/15 negli ambiti della prevenzione, del benessere e dell'inclusione, ha raggiunto gli obiettivi prefissati: la progettazione strategica con le istituzioni scolastiche ha permesso la definizione di un progetto formativo locale condiviso.

Il processo è stato avviato nel dicembre 2013 con la delibera di Giunta Comunale n. 113 del 19/12/2013 *“Indirizzi e orientamenti in ordine all'avvio del processo di co-progettazione nell'ambito delle politiche sociali, educative/scolastiche, giovanili”*, a cui hanno fatto seguito ulteriori e conseguenti atti amministrativi e attività tecnico-operative da parte dell'Area Servizi Alla Persona; nello specifico:

- a) deliberazione di Giunta comunale n. 125 del 03/07/2014, con la quale l'Amministrazione Comunale ha definito le linee di indirizzo in ordine alla procedura della co-progettazione nell'ambito delle politiche scolastiche
- b) indicazione del bando pubblico di co-progettazione a seguito di determinazione n. 77 del 31/07/2014
- c) avvio delle attività presso le Scuole da parte dei partner (accordo di partenariato/ATI) a seguito della determinazione di aggiudicazione n. 117 del 16/10/2014.

Il sistema di monitoraggio e valutazione in itinere dei progetti è attuato mediante incontri diretti di confronto con le Dirigenti Scolastiche e il personale docente incaricato, nonché con i soggetti attuatori delle diverse attività.

Gli esiti finali saranno formalizzati entro il mese di giugno da parte delle scuole e dei soggetti aggiudicatari (Terzo Settore in partenariato) e saranno oggetto di valutazione nei diversi tavoli di lavoro al fine di proseguire nella seconda edizione prevista per il prossimo anno scolastico, così come deliberato in Giunta comunale il 30 luglio 2015.

c.2 Bilancio partecipativo: “Mi lancio nel Bilancio” edizione 2014/2015/2016

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 24 ottobre 2013 *“Approvazione linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo anni 2013 – 2018”* e successiva deliberazione di Consiglio comunale n. 31 del 27 marzo 2014 *“Linee di indirizzo per la realizzazione del progetto sperimentale Bilancio Partecipativo”*, l'Amministrazione Comunale ha dato avvio al primo progetto di Bilancio Partecipativo denominato *“Mi lancio nel bilancio”* - edizione 2014, ritenendolo lo strumento privilegiato per promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza su tre aree specifiche di particolare importanza per rilevanza collettiva (Sport, cultura e giovani - Scuola, anziani e disabilità - Arredo urbano e verde pubblico) verso un budget di spesa di 250.000 euro.

Successivamente con deliberazioni di Giunta comunale n. 76 del 10 aprile 2014 *“Realizzazione del primo progetto sperimentale di “bilancio partecipativo” del Comune di Arese. Approvazione del crono-programma operativo e del questionario da distribuire ai cittadini”* e n. 193 del 30 ottobre 2014 *“Stato avanzamento del progetto bilancio partecipativo “Mi lancio nel bilancio” - Presa d'atto degli esiti del processo di valutazione tecnica di fattibilità delle proposte e programmazione fase finale”* sono state attivate le fasi di elaborazione e di realizzazione del progetto, secondo un

cronoprogramma di obiettivi operativi ed eventi correlati, il cui esito positivo ha evidenziato che il progetto si è rivelato innovativo e partecipativo, nonché un'occasione di confronto, di crescita e di socializzazione con i cittadini, con le associazioni del territorio, con le scuole, tra le diverse aree del Comune e l'Amministrazione.

Significativi i dati dell'attività: n. 714 cittadini che hanno votato, n. 134 proposte progettuali ricevute, n. 29 progetti selezionati, n. 7 progetti realizzabili in base al budget assegnato per ogni tipologia di ambito d'intervento.

Durante l'anno 2015 i settori interessati (Area Servizi Alla Persona, Lavori Pubblici, Area Sport Cultura e Tempo Libero) saranno impegnati nella realizzazione dei progetti risultati "vincitori" (nello specifico: Skatepark, Ludoteca, Esplosione di scienza e fisica in, Pedana corpo libero, Donna in difesa, Ti do la mia parola + Laboratorio genitori per sempre, Adolescenti: diamo un senso al tempo, Cittadinanza Digit@le: il territorio va al Liceo), in base a pianificazioni specifiche e alle norme vigenti, nonché avviata nell'ultimo quadrimestre la seconda edizione del bilancio partecipativo.

c. 3 Débat public

In conformità del Paragrafo 5.1.p) del *Piano di prevenzione della corruzione* per il triennio 2015-2017 (deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 29/01/2015) 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, nel primo semestre 2015, è organizzato un corso per 49 dipendenti assegnati ai servizi *front office*, con l'obiettivo di accrescere la specifica sensibilità sulla tematica e dotare strumenti e tecniche specifiche di approccio, comunicazione e ascolto.

Durante le sessioni, sono presentate modalità redazionali degli atti adottati dall'ente allo scopo di permettere un'adeguata comprensione degli atti anche da parte degli utenti meno esperti e una standardizzazione della comunicazione verso l'esterno.

I dipendenti sono suddivisi in due gruppi e ogni gruppo frequenta il corso di 16 ore complessive (4 lezioni di 4 ore ciascuna).

c.5 Dati in formato aperto

Il Servizio Comunicazione, in collaborazione con il CED, ha avviato il progetto di 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.

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20020 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - fax 02.93580465
www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it

Nel corso del primo semestre si è provveduto all'individuazione della tipologia di potenziali dati che potrebbero essere di interesse per i cittadini e alla valutazione, a livello tecnico, dell'effettiva pubblicabilità di questi come open data, opportunamente aggregati in *dataset*.

Il CED ha già provveduto a pubblicare sul portale www.dati.lombardia.it i primi dati forniti dagli uffici.

Il processo di "apertura" dei dati sarà progressivo. È prevista un'ulteriore individuazione dei dati da pubblicarsi "a regime" con definizione del relativo cronoprogramma.

c.6 Approvazione Piano di informatizzazione delle procedure ai sensi dell'art. 24, c. 3, D.L. n. 90/2014

Si conferma integralmente il crono-programma allegato al Piano di informatizzazione delle procedure ai sensi dell'art. 24, c. 3, D.L. n. 90/2014 e pertanto nell'allegato 2 vengono replicate esclusivamente le scadenze di maggior rilievo, fatte salve tutte le altre.

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.

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

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20020 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - fax 02.93580465
www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it

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/>.

È stata 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 autonomo dei cittadini a informazioni del Comune, il CED ha verificato la possibile 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. Da un'analisi tecnica, il risultato non sarebbe adeguato e soddisfacente, a causa della qualità del *sistema touch*. I totem, acquistati nel 2010, dispongono di tecnologie difficili da interfacciare con i sistemi più recenti e pertanto continueranno a essere utilizzati per la proiezione di contenuti multimediali, quali presentazioni di servizi e informazioni generali.

Entro dicembre 2015 saranno posizionati dei totem interattivi multimediali touch screen forniti da altro Ente per specifiche finalità. Il CED verificherà la possibile implementazione di questi strumenti, dotati anche di stampante, per soddisfare ulteriori esigenze e necessità di impiego.

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 è programmata annualmente la Giornata della Trasparenza 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 2015-2017 (deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 29/01/2015) al quale si rinvia.

Allegato 1
Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati

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

Allegato 1
Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati

	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
	Burocrazia zero	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			
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	Per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico di soggetti, salve le	annuale		

Allegato 1

Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati

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)	

Allegato 1
Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati

	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	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo			
		Art. 15, c. 1, lett. b) e d), d.lgs. n. 33/2013	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			
		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				

Allegato 1
Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati

	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)			
	Personale		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:			

Allegato 1

Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati

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)

Allegato 1**Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati**

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)	

Allegato 1
Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati

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)	

Allegato 1
Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati

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)		

Allegato 1

Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati

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		
		Per ciascuno degli enti:					

Allegato 1
Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati

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)

Allegato 1

Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati

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)

Allegato 1
Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati

		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	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		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)

Allegato 1
Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati

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			

Allegato 1
Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati

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

Allegato 1

Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati

		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	Tabelle 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		

Allegato 1
Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati

	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

Allegato 1**Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati**

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		

Allegato 1
Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati

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			

Allegato 1
Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati

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

Allegato 1**Foglio 1 - Pubblicazione e qualità dati**

Altri contenuti - Corruzione		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	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)	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		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)	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		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	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		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	Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		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
Città Metropolitana di Milano
PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
ANNI 2015 – 2017

Allegato 2

Prospetto riepilogativo

ANNO 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 azioni di miglioramento ed eventuali implementazione 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 – 1° individuazione dati	Ufficio Trasparenza – Responsabili* - CED	31/01/2015
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 e micro sezioni del sito	Ufficio Trasparenza – CED	31/03/2015
Progetto dati in formato aperto – 1° pubblicazione	Ufficio Trasparenza – Responsabili* - CED	31/03/2015
Pubblicazione risultato dati di stakeholder anno 2014 (paragrafo 4.4)	Ufficio Trasparenza	31/03/2015
Digitalizzazione dell'attività amministrativa (fatture e liquidazioni) (70% - paragrafo 5.2.5 PTPC)	Finanziario e Programmazione – CED – Responsabili*	31/03/2015
Restituzione agli stakeholder dei risultati conseguiti al termine dei processi di coprogettazione (politiche scolastiche e giovanili)	Sociale – 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 PEC gratuita per comunicazioni con le Pubbliche Amministrazioni	Ufficio Trasparenza – CED	31/03/2015
Progetto dati in formato aperto – individuazione finale dei dati e definizione cronoprogramma	Ufficio Trasparenza – Responsabili* - CED	30/04/2015
Redazione mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente (paragrafo 5.2.2 PTPC)	Affari Generali – Responsabili*	30/06/2015
Digitalizzazione dell'attività amministrativa (acquisizione digitale di cartellini anagrafici e di stato civile; 50% - paragrafo 5.2.5 PTPC)	Affari Generali – Responsabili* - CED	30/06/2015
Formazione Referenti per la Trasparenza	Affari Generali	30/06/2015

Predisposizione di un progetto e cronoprogramma per l'implementazione di procedure informatiche nelle pubblicazioni obbligatorie ex D. Lgs. 33/2013 e nella rilevazione dei tempi medi dei pagamenti (paragrafo 5.2.8 PTPC)	CED – Ufficio Trasparenza	30/06/2015
Formazione, anche degli addetti ai servizi front office, su strumenti e tecniche specifiche di approccio, comunicazione e ascolto dell'utenza e sulle corrette modalità redazionali degli atti per aumentarne la comprensibilità	Affari Generali – Responsabili* - Ufficio Trasparenza	30/06/2015
Piano di informatizzazione art. 24, c. 3, D.L. n. 90/2014 – Valutazione e scelta delle soluzioni da adottare	CED – Responsabili*	30/09/2015
Implementazione di visualizzazione con aggiornamento in tempo reale del numero di accessi e visitatori	CED	30/09/2015
Aggiornamento PTTI triennio 2015 – 2017	Ufficio Trasparenza - Responsabile	30/09/2015
Individuazione tema e stakeholder Prima Giornata della Trasparenza	Ufficio Trasparenza – Responsabili* - Amministrazione	30/09/2015
Avvio del confronto con gli stakeholder e organizzazione Prima Giornata della Trasparenza	Ufficio Trasparenza – Responsabili* - CED	30/10/2015
Attivazione comunicazione Prima Giornata della Trasparenza (anche social network)	Ufficio Trasparenza - CED	30/10/2015
Implementazione operativa applicativo per il trasferimento e l'integrazione dei dati relativi all'Amministrazione Trasparente	CED	31/12/2015
Prima Giornata della Trasparenza	Ufficio Trasparenza - Amministrazione – 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)	Affari Generali – Responsabili*	31/12/2015
Restituzione agli stakeholder dei risultati conseguiti al termine del processo del bilancio partecipativo – 1° edizione	Sociale – Responsabili* - Ufficio Trasparenza – CED	31/12/2015
Valutazione su modifiche periodico comunale	Ufficio Trasparenza	31/12/2015
Protezione civile: pubblicazione piano file in pweb e implementazione sezione “segnalazione criticità”	Polizia locale – CED – Ufficio Trasparenza	31/12/2015
Digitalizzazione dell'attività amministrativa (acquisizione digitale di cartellini anagrafici e di stato civile; 100% - paragrafo 5.2.5 PTPC)	Affari Generali – Responsabili* - CED	31/12/2015
ANNO 2016		
Pubblicazione valutazione degli utenti sulla trasparenza dell'ente	Ufficio Trasparenza – Responsabili* - CED	31/01/2016
Report al Nucleo di Valutazione sul monitoraggio relativo all'anno 2015	Ufficio Trasparenza – CED	31/01/2016

Elaborazione e seconda pubblicazione stato di attuazione del Programma, comprendente anche i risultati dei dati di ascolto degli stakeholder anno 2015 e i dati sull'accesso civico anno 2015	Ufficio Trasparenza – CED	28/02/2016
Aggiornamento PTTI triennio 2016 – 2018	Ufficio Trasparenza - Responsabile	31/03/2016
Redazione funzionigramma dell'ente in modo dettagliato e analitico per definire con chiarezza i ruoli e i compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento a un responsabile predeterminato o predeterminabile (paragrafo 5.2.4 PTPC)	Affari Generali – Responsabili*	31/03/2016
Individuazione tema e stakeholder seconda Giornata della Trasparenza	Ufficio Trasparenza – Responsabili* - Amministrazione	31/03/2016
Redazione progetto e cronoprogramma per l'implementazione dei totem forniti da altro Ente per specifiche finalità, per soddisfare ulteriori esigenze di carattere informativo e divulgativo	CED – Ufficio Trasparenza	31/03/2016
Restituzione agli stakeholder dei risultati conseguiti al termine dei processi di coprogettazione (politiche scolastiche e giovanili)	Sociale – Ufficio Trasparenza – CED	31/03/2016
Predisposizione progetto e cronoprogramma per accesso online ai servizi dell'ente con la possibilità per i cittadini di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda (paragrafo 5.2.7 PTPC) e rilevazione dei tempi medi dei procedimenti (paragrafo 5.2.9 PTPC)	CED – Responsabili*	30/06/2016
Digitalizzazione dell'attività amministrativa (completa digitalizzazione nella gestione di deliberazioni, determinazioni, ordinanze, decreti; 50% - paragrafo 5.2.5 PTPC)	Affari Generali – Responsabili* - CED	30/06/2016
Digitalizzazione dell'attività amministrativa (gestione del protocollo esclusivamente a livello informatico; 50% - paragrafo 5.2.5 PTPC)	Affari Generali – Responsabili* - CED	30/06/2016
Avvio del processo Bilancio partecipativo – 2° edizione	Sociale – Responsabili* - Ufficio Trasparenza – CED	30/06/2016
Piano di informatizzazione art. 24, c. 3, D.L. n. 90/2014 – Implementazione delle soluzioni	CED – Responsabili*	31/08/2016
Piano di informatizzazione art. 24, c. 3, D.L. n. 90/2014 – Attivazione dei servizi	CED – Responsabili*	31/08/2016
Piano di informatizzazione art. 24, c. 3, D.L. n. 90/2014 – Monitoraggio complessivo del progetto	CED – Responsabili*	31/08/2016
Avvio del confronto con gli stakeholder e organizzazione Seconda Giornata della Trasparenza	Responsabili* - Ufficio Trasparenza – CED	30/09/2016
Attivazione comunicazione Seconda Giornata della Trasparenza (anche social network)	Ufficio Trasparenza - CED	30/10/2016
Seconda Giornata della Trasparenza	Ufficio Trasparenza - Amministrazione – Responsabili* - CED	31/12/2016

Digitalizzazione dell'attività amministrativa (fatture e liquidazioni) (100% - paragrafo 5.2.5 PTPC)	Finanziario e Programmazione – CED – Responsabili*	31/12/2016
Restituzione agli stakeholder dei risultati conseguiti al termine del processo Bilancio partecipativo – 2° edizione	Sociale – Responsabili* - Ufficio Trasparenza – CED	31/12/2016
Digitalizzazione dell'attività amministrativa (completa digitalizzazione nella gestione di deliberazioni, determinazioni, ordinanze, decreti; 100% - paragrafo 5.2.5 PTPC)	Affari Generali – Responsabili* - CED	31/12/2016
Digitalizzazione dell'attività amministrativa (gestione del protocollo esclusivamente a livello informatico; 100% - paragrafo 5.2.5 PTPC)	Affari Generali – Responsabili* - CED	31/12/2016
ANNO 2017		
Pubblicazione valutazione degli utenti sulla trasparenza dell'ente	Ufficio Trasparenza – Responsabili* - CED	31/01/2017
Report al Nucleo di Valutazione sul monitoraggio relativo all'anno 2016	Ufficio Trasparenza – CED	31/01/2017
Revisione dei dati già pubblicati; incontro con i Responsabili di Area/settore per valutare azioni di miglioramento ed eventuali implementazione organizzative per l'anno 2017	Ufficio Trasparenza – Responsabili* - CED	31/01/2017
Elaborazione e terza pubblicazione stato di attuazione del Programma, comprendente anche i risultati dei dati di ascolto degli stakeholder anno 2016 e i dati sull'accesso civico anno 2016	Ufficio Trasparenza	28/02/2017
Aggiornamento PTTI triennio 2017 – 2019	Ufficio Trasparenza - Responsabile	31/03/2017
Individuazione tema e stakeholder Terza Giornata della Trasparenza	Ufficio Trasparenza – Responsabili* - Amministrazione	31/03/2017
Restituzione agli stakeholder dei risultati conseguiti al termine dei processi di coprogettazione (politiche scolastiche e giovanili)	Sociale – Ufficio Trasparenza – CED	31/03/2017
Formazione Referenti per la Trasparenza	Affari Generali	30/06/2017
Avvio del processo Bilancio partecipativo – 3° edizione	Sociale – Responsabili* - Ufficio Trasparenza – CED	30/06/2017
Avvio del confronto con gli stakeholder e organizzazione Terza Giornata della Trasparenza	Responsabili* - Ufficio Trasparenza – CED	30/09/2017
Attivazione comunicazione Terza Giornata della Trasparenza (anche social network)	Ufficio Trasparenza - CED	30/10/2017
Terza Giornata della Trasparenza	Ufficio Trasparenza - Amministrazione – Responsabili* - CED	31/12/2017
Restituzione agli stakeholder degli esiti dello stato di avanzamento del processo Bilancio partecipativo – 3° edizione	Sociale – Responsabili* - Ufficio Trasparenza – CED	31/12/2017
<i>*Responsabili di Area/Settore con la sovrintendenza del Segretario Generale</i>		