



Comune di Bagno a Ripoli

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

ANNI 2013-2015

pagina lasciata intenzionalmente in bianco

Indice generale

01.CONTESTO, PRINCIPI, CONTENUTI	5
02.PUBBLICAZIONE DEI DATI SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE.....	6
03.SOGGETTI RESPONSABILI E MODALITA' DI PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI.....	7
04. ELABORAZIONE, ADOZIONE, AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA - COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE - OBIETTIVI PROGRAMMATICI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	9
05. COLLEGAMENTI CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE COMUNALE.....	9
06. COINVOLGIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA E DEGLI STAKEHOLDERS (PORTATORI DI INTERESSE).....	10
07. DESCRIZIONE DI ULTERIORI INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA' E PER LA LEGALITA'	10
08. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.).....	11
09. MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	11
10.OBIETTIVI E TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PRESENTE PROGRAMMA	12
ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'.....	13

pagina lasciata intenzionalmente in bianco

01.CONTESTO, PRINCIPI, CONTENUTI

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività riveste oggi un ruolo fondamentale e rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo, anche in chiave partecipativa, il controllo sociale sull'azione amministrativa e promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce quindi non solo livello essenziale di prestazione, ma anche strumento primario di prevenzione e lotta alla corruzione.

In particolare, prima il D.Lgs. n. 150/2009, poi il D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", danno una precisa definizione della trasparenza, da intendersi nel senso sostanziale 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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione"* (art. 1, commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013).

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla L. n. 241/1990, e al dovere imposto dalla L. n. 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni attraverso gli odierni supporti informatici e telematici, il D.Lgs. n. 33/2013 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni: quello di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

Con la redazione del presente "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità" il Comune di Bagno a Ripoli intende programmare le attività poste in essere al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, ottemperando agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, e in particolare dall'art. 10.

Tale programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dalla Giunta municipale, sulla base della citata normativa nonché delle linee-guida adottate in materia dalla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit-ANAC).

Il Programma deve contenere, in un arco di valenza triennale, i principali obiettivi, linee di intervento e azioni che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza, le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità, l'indicazione degli stakeholders (portatori di interessi) interni ed esterni, interessati agli interventi previsti, gli ambiti di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

02.PUBBLICAZIONE DEI DATI SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Tenuto conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, sul portale comunale devono essere pubblicati i dati suddivisi nelle ripartizioni di cui al seguente elenco, come da indicazioni dell'Allegato al D.Lgs n. 33/2013. Dalla home-page del sito (indirizzo www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it) troviamo la voce "**Amministrazione trasparente**" che riporta l'elenco delle sotto-sezioni di 1° livello presenti sotto tale voce.

- [Disposizioni Generali](#)
- [Organizzazione](#)
- [Consulenti e Collaboratori](#)
- [Personale](#)
- [Bandi di Concorso](#)
- [Performance](#)
- [Enti Controllati](#)
- [Attività e Procedimenti](#)
- [Provvedimenti](#)
- [Controlli sulle Imprese](#)
- [Bandi di Gara e Contratti](#)
- [Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Vantaggi Economici](#)
- [Bilanci](#)
- [Beni Immobili e Gestione Patrimonio](#)
- [Controlli e Rilevi sulla Amministrazione](#)
- [Servizi Erogati](#)
- [Pagamenti dell' Amministrazione](#)
- [Opere Pubbliche](#)
- [Pianificazione e Governo del Territorio](#)
- [Informazioni Ambientali](#)
- [Interventi Straordinari e di Emergenza](#)
- [Altri contenuti](#)

In allegato al presente Piano, l'allegato 1 al D.Lgs. n. 33/2013, contenente l'ulteriore dettaglio delle sotto-sezioni di secondo livello e dei relativi riferimenti agli articoli del citato decreto.

Parte dei dati richiesti, all'atto dell'emanazione del D.Lgs. n. 33/2013 erano altresì già presenti sul sito web istituzionale, e quindi sono stati riorganizzati, riallocati e, quando necessario, integrati secondo le prescrizioni dettate dalla normativa e dalle linee guida in materia di trasparenza. Gli stessi vengono progressivamente e continuamente aggiornati al fine di favorire il controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

Per quanto attiene all'organizzazione interna e alle funzioni svolte dall'Amministrazione, con riferimento alle strutture operative, anche la documentazione al riguardo è presente sul sito web istituzionale.

Sul sito internet comunale sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino, ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla

Legge n. 150/2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni".

Una volta predisposto ed approvato, il presente Programma viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune, secondo quanto previsto nell'Allegato al D.Lgs. n. 33/2013.

03.SOGGETTI RESPONSABILI E MODALITA' DI PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI

Con disposizione del Sindaco n. 102 del 27.09.2013 il Dr. Fabio Baldi, Vice-Segretario Generale dell'ente, è stato designato quale "Responsabile della trasparenza" del Comune di Bagno a Ripoli, con il compito di controllare il procedimento di elaborazione ed aggiornamento del Programma Triennale della trasparenza e integrità. A tale fine lo stesso promuove e cura il coinvolgimento della struttura organizzativa dell'ente, in tutte le sue componenti.

Il Responsabile della trasparenza riferisce agli organi di indirizzo politico-amministrativo tramite costante informativa anche su eventuali inadempimenti e ritardi. Resta fermo quanto stabilito dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 riguardo alle segnalazioni obbligatorie ivi previste.

La pubblicazione *on line* deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel citato D.Lgs. n. 33/2013, e nel documento "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" con particolare riferimento ai seguenti argomenti (deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 02.03.2011): - trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici; - aggiornamento e visibilità dei contenuti; - accessibilità e usabilità; - classificazione e semantica; - formati aperti; - contenuti aperti.

La pubblicazione viene coordinata dal Responsabile della trasparenza, anche avvalendosi, se necessario, di unità di personale a supporto di tale attività, in ordine ai dati e procedimenti da pubblicare mediante soggetto preposto a curare la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle altre informazioni in arrivo dai vari ambiti organizzativi comunali, fatte salve eventuali e successive diverse modalità di organizzazione della procedura che si vorranno adottare.

L'Organismo comunale di valutazione associato (O.C.V.) attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed alla integrità.

Nell'assolvimento del proprio ruolo, il Responsabile della trasparenza opera in diretto collegamento con il Segretario Generale, Responsabile anticorruzione dell'ente. Quest'ultimo avrà potere sostitutivo nei casi di inadempimento da parte del Responsabile della trasparenza.

I dirigenti (o loro delegati) devono invece intendersi quali responsabili in merito alla individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati, documenti ed atti di competenza delle rispettive strutture organizzative.

Dal punto di vista organizzativo-procedurale i dati, documenti, atti e altre informazioni oggetto di pubblicazione sono selezionati e individuati dai dirigenti (o loro delegati), e inviati a mezzo posta elettronica al soggetto preposto a curare la pubblicazione, e da quest'ultimo quindi pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale, fatte salve eventuali e successive diverse modalità di organizzazione della procedura che si vorranno

adottare.

I dirigenti assicurano l'effettivo aggiornamento delle informazioni pubblicate, la qualità e completezza delle stesse, e il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013.

Per quanto riguarda la pubblicazione in via generale dei dati sul sito del Comune, con riferimento a tutte le pagine del portale, si richiamano le linee guida del Garante della Privacy (provvedimento n. 88/2011 anzi citato). In particolare, nelle ipotesi in cui specifiche disposizioni di settore individuino determinati periodi di tempo per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi, viene assicurato il rispetto dei limiti temporali previsti, rendendoli accessibili sul sito web durante il circoscritto ambito temporale previsto, anche per garantire il diritto all'oblio degli interessati. In tal caso l'indicazione del periodo di pubblicazione dovrà essere comunicata di volta in volta nella e-mail di trasmissione del materiale destinato alla pubblicazione sul sito web. Nel caso in cui la legge non disponga circa il tempo della pubblicazione, vale quanto stabilito dagli artt. 8 e 9 del D.lgs. n. 33/2013.

Ai sensi dell'art. 4 c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013 si elencano di seguito gli atti pubblicabili con alcune limitazioni di massima, fermo restando quanto riportato alla fine del presente paragrafo, e la necessità comunque di garantire la tutela della legislazione vigente in materia di tutela della privacy:

Relativamente ai concorsi pubblici e selezioni per assunzione di personale:

- gli elenchi dei candidati ammessi con la sola indicazione della data di nascita nei casi di omonimia;
- gli elenchi dei soli candidati ammessi alle singole prove, con la sola indicazione della data di nascita nei casi di omonimia. Non possono essere pubblicati i nominativi dei candidati non ammessi né i punteggi parziali dagli stessi ottenuti nelle prove intermedie;

Relativamente alle ammissioni all'asilo nido:

- gli elenchi dei bambini inseriti in graduatoria con il solo punteggio complessivo. La data di nascita può essere pubblicata nei soli casi di omonimia;

Relativamente alle graduatorie per l'assegnazione di borse scolastiche o altri benefici in materia di diritto allo studio:

- sono pubblicabili, a condizione che non possa emergere dall'inserimento in graduatoria una situazione economica disagiata dei beneficiari che possa creare loro imbarazzo e/o disagio; altrimenti si deve rendere anonima la graduatoria;

Relativamente alle graduatorie per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica o edilizia convenzionata od agevolata:

- le graduatorie sono pubblicabili con la sola indicazione dei nominativi dei soggetti inseriti, integrata dalla eventuale data di nascita in caso di omonimia ed il solo punteggio complessivo ottenuto.

In ogni caso le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 4 c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013), e permane il divieto di diffusione dei dati idonei a rilevare lo stato di salute della persona e la vita sessuale (art. 4 comma 6).

04. ELABORAZIONE, ADOZIONE, AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA - COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE - OBIETTIVI PROGRAMMATICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La Giunta Municipale approva annualmente il "Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità" ed i relativi aggiornamenti, su proposta del Responsabile della Trasparenza. Il Programma viene pubblicato nell'apposita sezione del sito.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità opera in coerenza con i principi generali della normativa sul cd. "Ciclo della performance" di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, così come recepiti ed adattati per l'ente comunale, nel rispetto dei sistemi di programmazione degli Enti locali previsti dal T.U.E.L. e dell'esperienza della loro applicazione, enucleati, nel contesto specifico di questo Ente, anche nel "Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della performance", e rinvenibili nelle linee e contenuti dei documenti di programmazione e gestionali come ad esempio i PEG-Pdo/Piani delle performance che vengono adottati nel corso del tempo.

Per il 2013 l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti nel D.Lgs. n. 33/2013 è stato collegato in maniera specifica, in sede di predisposizione dell'annuale Piano Esecutivo di Gestione - e unito Piano Dettagliato degli Obiettivi - anche ad un obiettivo di miglioramento dell'efficacia/efficienza, e alla linea di sviluppo "Migliorare l'efficienza gestionale di processi-sviluppo della comunicazione", con codice "SERVIZI.8.6", la cui realizzazione è stata affidata alla responsabilità della dirigenza, ed il cui effettivo raggiungimento, a compimento dell'esercizio, sarà accertato attraverso il vigente sistema di valutazione e misurazione della performance.

05. COLLEGAMENTI CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE COMUNALE

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma anche sotto un profilo più dinamico, correlato direttamente alla performance. A tale fine la pubblicità dei dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo diffuso che consenta il miglioramento continuo dei servizi pubblici erogati dal Comune. In tale ottica il Programma mette a disposizione di tutti i cittadini alcuni dati-chiave sull'andamento dell'amministrazione.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la completa pubblicazione on-line dei dati, così come prevista dalla vigente normativa, e la completa attuazione delle azioni previste nel presente documento, hanno l'obiettivo di consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il presente Programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

06. COINVOLGIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA E DEGLI STAKEHOLDERS (PORTATORI DI INTERESSE)

Nel corso del triennio si ritiene opportuno favorire l'ulteriore crescita di una cultura della trasparenza nella struttura interna dell'Ente, da sviluppare anche attraverso un'attività formativa specifica, finalizzata non soltanto all'aggiornamento normativo, ma anche al consolidamento di un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e alla soddisfazione dei suoi bisogni.

A tale proposito, nel 2013 sono state organizzate presso questo ente, a questo fine, tre giornate formative per il personale, aventi come contenuto la L. 190/2012 - novità in materia di anticorruzione - con riguardo a: Tecniche e metodologie per la redazione dei Piani anticorruzione (9.5.2013); Gli obblighi di pubblicità e trasparenza (16.5.2013); Incarichi ai pubblici dipendenti (14.6.2013).

Inoltre il personale partecipa a giornate formative e seminari organizzati anche da soggetti esterni, sui temi della trasparenza.

In aggiunta a ciò, nella Intranet (rete interna) comunale è dedicata alla trasparenza un'apposita sezione, denominata "Trasparenza", nella quale sono collocati materiali di utilità quali la normativa e le circolari in materia, documenti e atti, compresi quelli formati dall'ente. Tale sezione è mantenuta costantemente aggiornata.

Con riguardo agli *stakeholder* esterni vengono individuati come tali, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma: i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i *mass media*, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

Le esigenze di trasparenza eventualmente rilevate dagli *stakeholder* saranno di volta in volta segnalate al Responsabile della trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i *feed-back* emersi dal confronto con gli stessi. Forme di *customer satisfaction* – alcune di esse ancora in essere - sono state già attivate da questo Comune nell'ambito del Sistema qualità e della certificazione qualità di alcuni dei servizi erogati dall'ente, con la somministrazione di questionari ai cittadini-utenti, e l'elaborazione e analisi dei relativi *feed-back*.

Eventuali altri *stakeholder* rispetto a quelli già enumerati nel presente articolo, anche in considerazione delle peculiarità esistenti a livello locale, potranno essere individuati di volta in volta, in relazione a specifiche esigenze, nel corso del periodo di validità del presente Programma.

Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi potranno essere sviluppate ulteriori attività di sensibilizzazione, anche (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- a) implementando forme di ascolto diretto oppure *on-line* tramite gli uffici di sportello;
- b) attivando forme di comunicazione e di coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (es. questionari, convegni, opuscoli);
- c) creando spazi all'interno del sito web istituzionale, quale ad esempio nella forma di FAQ o di guide sintetiche.

07. DESCRIZIONE DI ULTERIORI INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA' E PER LA LEGALITA'

Al fine di garantire il rispetto della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

nell'azione amministrativa dell'Ente, oltre a quanto previsto in materia di pareri dei Responsabili delle Aree sulle proposte deliberative, è in atto un sistema di controllo successivo sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi in genere. Tale sistema è stato ulteriormente potenziato, anche in applicazione di quanto stabilito dal D.L. n. 174/2012 conv., con modificazioni, dalla L. n. 213/2012.

A tale scopo sono state predisposte le norme regolamentari attuative, "Regolamento per la disciplina dei controlli interni", approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 7 del 29.01.2013. I controlli previsti, ivi compresi quelli che verranno implementati secondo le scadenze di legge, sono i seguenti: - Controllo strategico (a decorrere dal 2015); - Controllo di gestione; - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile; - Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile; - Controllo sulle Società Partecipate non quotate (a decorrere dal 2015); - Controllo sugli Equilibri Finanziari; - Controllo sulla qualità dei servizi erogati (dal 2015).

Accanto a queste attività, l'Amministrazione opera per sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia da un punto di vista meramente informativo che da quello di sviluppo dell'erogazione di servizi *on line*.

E' stato provveduto a dare attuazione a quanto previsto in materia di pubblicità degli atti, con riferimento alla Legge n. 190/2012, contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione ed al citato D.L. n.174/2012 conv., con modificazioni, dalla L. n. 213/2012.

08. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.)

Anche il Comune di Bagno a Ripoli è dotato del servizio di posta elettronica certificata "comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it".

Tale casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (cfr. art. 34 L.69/2009), è pubblicizzata sulla *home-page* del sito, nonché censita nell'I.P.A. (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

09. MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Il Responsabile della Trasparenza cura, con periodicità definita (usualmente in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi di PEG annuali) la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni, e segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei dirigenti relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'Organismo comunale di Valutazione (O.C.V.) vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (rif. Delibera CiViT n. 2/2012), ai fini ad integrare una quanto più stretta relazione degli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance/P.E.G. annuale.

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed

eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

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

10.OBIETTIVI E TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PRESENTE PROGRAMMA

Si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

- Anno 2013

- attuazione graduale del D.Lgs. n. 33/2013 e pubblicazione dei dati richiesti entro e non oltre il 31/12/2013;
- conforme applicazione del sistema dei controlli interni di cui al D.L. 174/2012 conv. nella legge n.213/2012, entro i termini ivi previsti;
- attuazione della Legge n. 190/2012, entro i termini ivi previsti;
- processo formativo per il personale.

- Anno 2014

- aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- avvio del coinvolgimento degli *stakeholders*;
- processo di aggiornamento formativo per il personale.

- Anno 2015

- aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- attività per il coinvolgimento degli *stakeholders*;
- processo di aggiornamento formativo per il personale.

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Allegato 1 al D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

1. Struttura delle informazioni sui siti istituzionali.

La sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal presente decreto. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella

Tabella 1. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in Tabella 1.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrita'	Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a
		Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2

		Art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d
		Art. 15, c. 1,2,5
		Art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c
	Bandi di concorso	Art. 19
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a
		Art. 22, c. 2, 3
	Societa' partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b
		Art. 22, c. 2, 3
Enti controllati	Enti di diritto privato	Art. 22, c. 1,

	controllati	lett. c
		Art. 22, c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Controlli sulle imprese		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2
		Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a

Services erogati		Art. 10, c. 5
	-----	-----
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b
	-----	-----
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6
-----	-----	-----
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestivita' dei pagamenti	Art. 33
	-----	-----
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
-----	-----	-----
Opere pubbliche		Art. 38
-----	-----	-----
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
-----	-----	-----
Informazioni ambientali		Art. 40
-----	-----	-----
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4
-----	-----	-----
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42
-----	-----	-----
Altri contenuti		
=====	=====	=====

Tabella 1: Sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente" e relativi contenuti.

La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione. L'obiettivo di questa organizzazione e' l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine e' necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del presente decreto. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono gia' pubblicati in altre parti del sito, e' possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.