



COMUNE DI MAGLIANO ALFIERI

PROVINCIA DI CUNEO

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità Periodo 2014 – 2016 Aggiornamento 2016

Premessa

La trasparenza *“è intesa come accessibilità totale ..., delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione ...”* (articolo 11, comma 1 D.Lgs. n. 150/2009).

L'accessibilità totale presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le “informazioni pubbliche” con il principale scopo di *“favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”*. (articolo 11, comma 1 D.Lgs. n. 150/2009)

Lo strumento principale per raggiungere questo obiettivo è la pubblicazione, sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa su precisi obblighi normativi. Inoltre tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche (delibera ex. CIVIT n. 105 del 14-10- 2011).

Per ultimo, l'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 15 marzo 2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale 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”, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale e internazionale. A tal fine si richiama la Legge n.190/2012.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere ai documenti amministrativi che lo coinvolgono, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, ci sono precisi doveri posti in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività la totalità delle informazioni su organizzazione e attività erogate.

L'art. 5 del D.Lgs. 33 del 15 marzo 2013 ha successivamente introdotto l'accesso civico che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo allo stesso tempo il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il decreto, tra l'altro, assegna definitivamente anche alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” adottato

dall'organo di indirizzo politico amministrativo, da aggiornarsi annualmente, sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità'.

Il programma contiene:

- gli obiettivi 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;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità e degli strumenti di verifica.

Il Programma triennale della trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance e di prevenzione della corruzione.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle Amministrazioni.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Programma triennale della trasparenza costituisce una sezione apposita del Piano di prevenzione della corruzione di questa Amministrazione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale della trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano delle performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti dal Comune.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. ed in riferimento alle linee guida elaborate dalla ex. CIVIT - Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (ora ANAC) , indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di MAGLIANO ALFIERI intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza ed aggiorna il precedente strumento approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 10 in data 31/01/2014.

Quadro normativo

Le principali fonti normative per la stesura del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono:

- il D.lgs 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”: all’art. 11 comma 7 si prevede che nel Programma siano specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell’efficacia iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità;
- il D.Lgs. 33 del 15 marzo 2013 che ha introdotto l’accesso civico prevedendo l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo allo stesso tempo il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
- le Linee guida per i siti web della P.A. del 26/7/2010, previste dalla Direttiva n. 8 del 26/11/2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione, che prevedono che i siti web debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l’accessibilità totale da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali;
- la Circolare n. 1/2010 del Dipartimento della Funzione pubblica, con la quale sono state fornite indicazioni operative in merito alla pubblicazione di dati e informazioni sulle pubbliche amministrazioni e i loro dipendenti, in attuazione sia dell’art. 11 del D.Lgs 150/09, sia di altre norme quali l’art. 21 della L. 69/09;
- la Delibera n. 105/2010 della ex. CIVIT, “Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”, predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle P.A. della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (ad es. tipologia di dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale, modalità di pubblicazione degli stessi, iniziative da intraprendere per la piena realizzazione del principio di trasparenza...);
- la Delibera n. 2/2012 della ex. CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità”, contenente indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT ad ottobre 2011;
- la Delibera n.50/2013 della ex. CIVIT avente per oggetto “Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014 – 2016;
- Le linee guida ANCI in materia di trasparenza ed integrità
- la Delibera 2/3/2011 del Garante per la protezione dei dati personali che definisce le “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”;

- Legge n. 124/2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- La Determinazione ANAC n. 12/2015.

Monitoraggio ed aggiornamento dati programma trasparenza

Il Segretario comunale è coordinatore e referente del procedimento di formazione, adozione, attuazione del Programma e di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il monitoraggio verrà effettuato dal Segretario stesso, verificando l'aggiornamento delle sezioni pubblicate sul sito da parte dei dipendenti incaricati, nonché valutando le segnalazioni a lui pervenute. Sarà inoltre sua competenza l'elaborazione semestrale di una relazione sullo stato di attuazione del Programma.

I Soggetti

I soggetti che, all'interno dell'Ente, partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono:

- a) i Responsabili delle posizioni organizzative;
- b) il Responsabile per la Trasparenza;
- c) il Nucleo di Valutazione;
- d) la Giunta Comunale

I Responsabili di posizioni organizzative

- Adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui all'Allegato 1) del presente Programma, ognuno per la propria competenza;
- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto;
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.
- Rispondono nei termini alle richieste di accesso civico pervenute.

Ogni responsabile di posizione organizzativa potrà individuare, ove sia possibile, tra i propri collaboratori, i responsabili della pubblicazione dei dati.

Il Responsabile per la Trasparenza

- Elabora ed aggiorna il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Controlla l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e segnala all'Organo di Indirizzo Politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

- Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Nucleo di Valutazione

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance e/o altri strumenti equivalenti;
- verifica ed attesta periodicamente ed in relazione alle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili.

La Giunta Comunale

- approva il Programma triennale della trasparenza e della integrità, in uno con quello della anti corruzione, prendendo atto dei relativi monitoraggi e aggiornamenti annuali predisposti dal Responsabile per la trasparenza.

Il sito web del Comune di Magliano Alfieri è il seguente: www.comune.maglianoalfieri.cn.it

Il Comune di Magliano Alfieri, ai fini della piena applicazione dei principi di trasparenza e integrità, peraltro da tempo perseguita, ha provveduto all'istituzione del portale istituzionale, scegliendo un'uniformità grafica e di contenuti, con l'intento di rendere più semplice al cittadino la consultazione, la navigazione e un accesso ai servizi rapido ed efficiente.

Nella realizzazione del portale sono state seguite:

- le “Linee guida per i siti web della P.A.” del 26/7/2010, previste dalla Direttiva del 26/11/2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione;
- le norme di legge in materia di accessibilità (Legge n.4 del 9/1/2004 Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici).

L'Albo Pretorio on line

La Legge n. 69 del 18/6/2009, 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 ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

In ottemperanza a tale obbligo, sancito all'art. 32 comma 1, il Comune di Magliano Alfieri ha realizzato l'Albo Pretorio On Line nei termini di legge, predisponendo sulla home page del sito istituzione apposito link per il relativo accesso.

La PEC dell'Ente

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è lo strumento per attivare lo scambio telematico di documenti fra gli enti pubblici e i cittadini e per ottenere l'evidenza dell'avvenuta consegna al destinatario dei messaggi.

Al fine di comunicare in forma digitale con imprese, privati e pubbliche amministrazioni, il Comune di Magliano Alfieri ha messo a disposizione l'indirizzo:

comune.maglianoalfieri@pec.it

Sezione “Amministrazione Trasparente”

Nel rispetto delle vigenti disposizioni, è stata allestita sull’home page del sito istituzionale, www.comune.maglianoalfieri.cn.it un’apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” che contiene i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria.

Le restanti informazioni sono collocate in altre sezione del portale, comunque nel rispetto dei requisiti di accessibilità ed usabilità.

Strumento privilegiato per assicurare l’attuazione alla disciplina della trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, è la pubblicazione sul sito istituzionale di una serie di dati, previsti dal D.Lgs. 150/2009, dal D.Lgs. 33/2013 nonché da altre normative vigenti e deliberazioni CIVIT.

In ottemperanza a ciò la predetta sezione Amministrazione Trasparente”, predisposta in ottemperanza allo schema standard suggerito dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'interno di "La bussola della Trasparenza", contiene dati, costantemente aggiornati sia dai dipendenti che dai responsabili ei servizi.

Il processo di pubblicazione dei dati

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e nelle “Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni”, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

Ciascun responsabile di posizione organizzativa ha l’onere di procedere alla pubblicazione degli atti di competenza previsto dal DLgs 33/2013 s.m.i.

Occorre inoltre che tutti i testi prodotti siano redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l’utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.

Il diritto di accesso civico e le modalità di relativo esercizio

Il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 all’art. 5 introduce, nel nostro ordinamento, il diritto di accesso civico, diretta conseguenza dell’obbligo in capo all’amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni. Si configura, pertanto, come uno strumento di garanzia dei diritti di conoscenza e uso dei dati, definiti dalla norma.

Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque mediante richiesta scritta indirizzata al responsabile-competente alla pubblicazione del dato.

La richiesta

- non è soggetta a requisiti di legittimazione soggettiva, non è motivata ed è esente da spese;
- è rivolta al responsabile del servizio competente della pubblicazione del dato;
- deve essere preferibilmente effettuata avvalendosi dello strumento della posta

elettronica La risposta

- anche se negativa, va comunicata entro i termini determinati per il singolo atto;
- deve essere preferibilmente effettuata avvalendosi dello strumento della posta

elettronica Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il responsabile competente o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al Responsabile Trasparenza- titolare del potere sostitutivo. Il titolare del potere sostitutivo è tenuto a rispondere al richiedente entro quindici giorni dalla ricezione del sollecito.

Tutela dell'accesso civico

Contro l'eventuale silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, e previa effettuazione del sollecito e decorsi i quindici giorni dalla data dello stesso, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo.

Può, altresì, ricorrere al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla presa di conoscenza della decisione dell'Amministrazione eventualmente oggetto del documento, dell'informazione o del dato per il quale ha esercitato il diritto di accesso civico.

Obiettivi da perseguire durante il periodo oggetto del presente programma

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che

occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

Nell'arco del triennio di riferimento potrà essere attivata una fase di confronto e di partecipazione con il coinvolgimento delle associazioni territoriali

Nell'ambito del periodo oggetto del presente piano, si cercherà quindi di intraprendere l'indagine di soddisfazione dell'utenza per alcuni servizi resi, che si intendono monitorare.

Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs n.33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei responsabili competenti, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è, comunque, valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei incaricati.

Per le sanzioni previste dal D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i. si rinvia agli artt. 15-22-46 e 47.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
						RILEVAZIONE			
N.	SOTTO-SEZIONE DI 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE DI 2° LIVELLO	norma di riferimento	contenuti previsti	Settore / AREA competente	dati esistenti	pubblicati sul sito istituzionale	dati da inserire	
1	Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 c. 8 lett.a)D.lgs n.33/2013	delibera Giunta Comunale programma trasparenza approvato – relazione sullo stato di attuazione	Settore segreteria			x	
		Atti generali	Art. 12 c. 1,2	link alle norme statali relative all'organizzazione e attività (pubblicate su normattiva) D.Lgs. n. 267/2000 – norme finanza pubblica locale) Statuto - Regolamenti – circolari e direttive generali su organizzazione e attività	Settore segreteria	x	x		
2	Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 c. 1 lett.a)	elenco consiglieri – assessori con indicazione delle materie di competenza –	Amministrazione generale	x	x		
			Art. 14	Proclamazione eletti – nomina assessori durata mandato elettivo – curriculum – compensi collegati alla carica – importi x missioni e viaggi – altre cariche rivestite presso enti pubblici e privati e relativi compensi (pubblicazione entro tre mesi dall'elezione e per tre anni successivi dalla cessazione)	Settore segreteria finanziario	x		x	
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47c. 2	Sanzione pecuniaria per omessa pubblicazione dati enti pubblici istituiti/vigilati/finanziati società partecipate	Settore finanziario				
		Articolazione degli uffici	Art. 13 c. 1 lett.b, c	Organigramma- Articolazione uffici – competenze e risorse assegnate	Personale	x	x		
		Telefono e posta elettronica	Art. 13 c. 1 lett.d)	Recapiti riferiti ad amministratori e dipendenti	Segreteria	x	x		
3	Consulenti e collaboratori		Art. 15 c. 1,2	conferimento incarichi dirigenziali e di collaborazione o di consulenza esterni all'ente	Settore Personale	x	x		
4		Dirigenti	Art. 10c. 8 lett.d)	Curricula e compensi incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali	Settore Personale	x	x		
		Posizioni organizzative	Art. 10c. 8 lett.d)	Curricula dei titolari di Posizioni Organizzative	Settore Personale			x	
		Dotazione organica	Art. 16 c. 1 e 2	Dotazione organica e costo del personale in servizio a tempo indeterminato	Settore Personale	x	x		

	Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17c. 1 e 2	Personale a tempo determinato in servizio e relativi costi	Settore Personale			x
		Tassi di assenza	Art. 16 c. 3	tassi presenza/assenza <i>ogni tre mesi</i>	Settore Personale	x	x	
		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 c. 1	Elenco incarichi ex art.53 D.Lgs. n.165/2001+ compensi	Settore Personale			x
		Contrattazione collettiva	Art. 21 c. 1	link al C. C. N.L DEL COMPARTO ed eventuali interpretazioni autentiche	Settore Personale	x	x	
		Contrattazione integrativa	Art. 21 c. 2	contratto integrativo + relazione tecnico-finanziaria e illustrativa corredata del parere degli organi di controllo	Settore Personale	x	x	
		OIV/Nucleo di valutazione	Art. 10 c. 8 lett.c)	delibera G.C di indirizzo - Nominativi e curricula + determina di incarico e decreto di nomina	Settore Personale	x		x
5	Bandi di concorso		Art. 19	bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale. + elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.	Settore Personale			
6	Performance	Piano della Performance	Art. 10 c. 8 lett.b)	Piano degli obiettivi + allegati	Settore Personale	x	x	
		Relazione sulla Performance	Art. 10 c. 8 lett. b)	Relazione finale +allegati	Settore Personale	x	x	
		Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 c. 1	somme stanziare e distribuite	Settore Personale	x	x	x
		Dati relativi ai premi	Art. 20 c. 2	entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Settore Personale	x		x
		Benessere organizzativo	Art. 20 c. 3	Adempimento previsto dall'art. 14 del D.Lgs. n. 150/09 non direttamente applicabile, connesso con sicurezza luoghi di lavoro stress da lavoro correlato – Resp. Servizio eventuale sviluppo	Settore Personale			x

7	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22 c. 1 lett.a)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;	Settore finanziario			
			Art. 22 c. 2,3	ragione sociale, misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo	Settore finanziario			
		Società partecipate	Art. 22 c. 1 lett.b)	Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Settore finanziario	x	x	
			Art. 22 c. 2,3	vedi sopra	Settore finanziario	x	x	
		Enti di diritto privato controllati	Art. 22 c. 1 lett.c)	Elenco enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da P.A., con poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi. anche in assenza di una partecipazione azionaria	Settore finanziario			
			Art. 22 c. 2,3	vedi sopra				
		Rappresentazione grafica	Art. 22 c. 1 lett.d)	vedi sopra				x
8	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35 c. 1,2	Individuazione e schedatura dei procedimenti gestiti- vedi dettaglio riportato nella norma	Tutti i servizi	x	x	
		Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24 c. 2	Rilevazione tempi medi di conclusione dei procedimenti				x

		Dichiarazioni sostitutive acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 c. 3	Recapiti telefonici e telematici del responsabile della semplificazione dell'accesso e della trasmissione dati – convenzioni quadro per l'accesso diretto– modalità acquisizione d'ufficio dei dati a dimostrazione requisiti	Nomina responsabile dell'accesso e verifica dati Giunta / Sindaco			x
9	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Pubblicazione e aggiornamento semestrale: elenchi dei provvedimenti finali di giunta – consiglio e Sindaco : Convenzioni con altre P.A./ graduatorie concorsi/ selezioni, scheda sintetica che specifichi per ognuno contenuto – spesa prevista –	Affari Generali/ Segreteria	x	x	
		Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Pubblicazione e aggiornamento semestrale: elenchi dei provvedimenti finali relativi a concessioni, autorizzazioni, indizione gare – accordi con soggetti privati	Tutti i servizi			x
10	Controlli sulle imprese		Art. 25	pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: www.impresainungiorno.gov.it : a) l'elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento; b) l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Responsabile SUAP			x
11	Bandi di gara e contratti		Art. 37	L'ADEMPIMENTO SI AGGIUNGE ALLE PUBBLICAZIONI PRESCRITTE DAL CODICE DEI CONTRATTI. I contenuti saranno come prescritto da AVCP per anticorruzione: la struttura proponente; CIG l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate	Tutti i servizi	x	x	
12	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 c. 1	criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Regolamento	Tutti i servizi	x	x	

		Atti di concessione	Art. 26 c. 2	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 ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990 di importo superiore a mille euro. Vedere in particolare c. 4	tutti i servizi	x	x	
			Art. 27	Dati da pubblicare – vedi circolare su amministrazione aperta – n.b. spariscono i corrispettivi, che vanno inseriti nella sezione 11 contratti – vengono inserite le persone fisiche con l'avvertenza di cui al c. 4 dell'art.26		x	x	
13	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 c. 1	Pubblicazione dati bilancio preventivo e consuntivo in forma sintetica anche grafica	Settore finanziario	x	x	
		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 c. 2	piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio – D.Lgs. 91/2011		x	x	
14	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Elenco ricognitorio patrimonio	Settore finanziario	x		x
		Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni locazione attivi e passivi		x	x	
15	Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31 c. 1	rilievi non recepiti dei controlli interni e di revisione contabile e atti relativi con riferimento all'organizzazione e all'attività amministrativa	Segretario Comunale			
				Rilievi della corte dei Conti anche se recepiti, con riferimento all'organizzazione e all'attività amministrativa	Settore finanziario			
16	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 c. 1	Carta dei servizi pubblici erogati all'utenza – DA ELABORARE	Tutti i servizi			x
		Costi contabilizzati	Art. 32 c. 2 lett. a)	costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo				

			Art. 10 c. 5	le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell' articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 . Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell' articolo 32 .				x
		Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 c. 2 lett. b)	Tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente				
17	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore di tempestività dei pagamenti»	Settore finanziario			x
		IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	vedi art.5 del D.Lgs. n.82/2005 – obbligo accettazione pagamenti con mezzo informatico 1/06/2013		x		x
18	Opere pubbliche		Art. 38	Documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche - informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	Lavori Pubblici			x
19	Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti, corredati degli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici.	Urbanistica	x	x	
20	Informazioni ambientali		Art. 40	Oggetto di pubblicazione sono le informazioni previste dall' articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195 che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all' articolo 10 del medesimo decreto legislativo. decreto	Ambiente			

			legislativo 19 agosto 2005, n. 195				
21	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42	Provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze - con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Protezione civile e tutti i servizi potenzialmente interessati			

[illegible]

