



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 64

Originale

del 11/04/2013

Cod. Ente: 11054

OGGETTO: ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2013-2014-2015

NOTA: avverso alla presente deliberazione è ammesso il ricorso al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di pubblicazione oppure entro 120 gg. ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Seduta N. 15

L'anno 2013 il giorno undici del mese di aprile alle ore 17:15 nella sala Giunta, si è riunita la Giunta nelle persone dei Signori:

		Presenti
ALPARONE MARCO	SINDACO	SI
BOGANI GIANLUCA	VICE-SINDACO	SI
DI MAIO GIOVANNI	ASSESSORE	SI
TONELLO ANDREA	ASSESSORE	SI
TAGLIABUE RODOLFO PAOLO	ASSESSORE	NO
GHIONI ALBERTO	ASSESSORE	SI
CALDAN LAURA	ASSESSORE	SI
TORRACA UMBERTO	ASSESSORE	SI

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE BONANATA FRANCESCHINA.

Il ALPARONE MARCO, nella sua qualità di SINDACO, assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

* Aggiornamento 13/A chiuso l'11/10/2012

OGGETTO:	ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013-2014-2015.
-----------------	--

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione del settore Segreteria Generale.

Premesso che:

- il Decreto legislativo 150/2009 all'art. 11 definisce la 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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";

- la Delibera n. 105/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) inerente le "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 pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;

- la Delibera n. 2/2012 della (CIVIT) inerente le "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;

- le Linee Guida per i siti web della PA (del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione stabiliscono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;

- le Viste le Linee guida agli Enti Locali in materia di Trasparenza ed Integrità, emanate da ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani) il 7 novembre 2012, che forniscono alle amministrazioni locali prime indicazioni operative relative all'attuazione degli obblighi concernenti la Trasparenza;

Considerato che per la realizzazione del principio della trasparenza, enunciato dalla normativa di cui sopra, l'art. 11, comma 2, del DLgs 150/2009 prevede quale strumento il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e il comma 7 del medesimo decreto specifica che, nell'ambito del programma triennale sono indicati le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al citato comma 2;

Considerato, altresì, che la Trasparenza è lo strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi;

Atteso che il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità non costituisce un obbligo per le amministrazioni locali in quanto il citato comma non trova diretta applicazione agli enti locali (art. 16 del Dlgs 150/2009) anche se le linee guida agli Enti Locali in materia di Trasparenza ed Integrità emanate da ANCI ne raccomandano l'adozione ritenendolo strumento idoneo per dare concreta e piena attuazione al principio della trasparenza;

Ritenuto di procedere all'adozione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2013, 2014 e 2015 nelle risultanze di cui all'allegato A) alla presente deliberazione, comprendente i seguenti allegati:

1) lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione assolti dal Comune nell'anno 2012, come attestato dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. g) del d.lgs. 150/2009, in data 5 aprile 2013 prot.n. 18930;

2) la mappatura degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 con l'individuazione dei responsabili del procedimento di pubblicazione e della durata della pubblicazione;

Richiamata inoltre la Legge 7 giugno 2000, n. 150, che definisce i principi e le attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

Evidenziato che, dopo la sua adozione, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità anni 2013-2014-2015 sarà pubblicato sul sito istituzionale "Trasparenza, Valutazione e Merito", sottosezione "Trasparenza";

Evidenziato, altresì, che, secondo quanto concordato tra CiVIT e ANCI, ai fini dell'avvio del monitoraggio congiunto sulle azioni intraprese dai Comuni in materia di Trasparenza, il Programma triennale e la relativa documentazione dovrà essere inviato all'ANCI;

Considerato che il presente atto non comporta riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria né sul patrimonio dell'Ente e che, pertanto, non si acquisirà il parere del Direttore del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo del 18 agosto 2000, n.267;

Visto il decreto legislativo 150 del 2009;

Visto il decreto legislativo 267 del 2000;

DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità anni 2013-2014-2015 nelle risultanze di cui all'allegato A) che diventa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di provvedere alla sua pubblicazione sul sito istituzionale "Trasparenza, Valutazione e Merito", sottosezione "Trasparenza" e alla sua comunicazione all'ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani);
3. Di evidenziare che il presente atto non comporta riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria né sul patrimonio dell'Ente e che, pertanto, non si acquisirà il parere del Direttore del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo del 18 agosto 2000, n.267.

Preso atto del parere in merito formulato dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del decreto legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, come risulta dall'allegato inserito nel presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

Con voti unanimi favorevoli resi come per legge,

DELIBERA

- di approvare la su indicata proposta,
- di renderla, con apposita unanime votazione favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del decreto legislativo n. 267/2000.

Pareri ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n° 267/2000:

Comune Paderno Dugnano	BONANATA FRANCESCHINA
SEGRETERIA GENERALE	
SERVIZIO STAFF SEGRETERIA GENERALE	VARNACCIA NICOLETTA
Responsabile del procedimento: VARNACCIA NICOLETTA - data proposta 10/01/2013	

Oggetto: ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2013-2014-2015

REGOLARITA' TECNICA (conformità a leggi e principi tecnici della materia in oggetto)

Favorevole

Contrario

motivazione:

Paderno Dugnano, 10/04/2013

IL SEGRETARIO GENERALE
BONANATA FRANCESCHINA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 64 del 11/04/2013

Letto e sottoscritto.

IL SINDACO
ALPARONE MARCO

IL VICESINDACO
BOGANI GIANLUCA

IL SEGRETARIO GENERALE
BONANATA FRANCESCHINA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE.

Su attestazione del Messo certifico che copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 - 1° comma - del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, con decorrenza dal 18/04/2013

I Capigruppo consiliari sono stati informati con lettera in data 18/04/2013

Addì, 18/04/2013

Reg. pubbl. n. 746

IL SEGRETARIO GENERALE
BONANATA FRANCESCHINA

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma - del D.Lgs. n. 267/2000.

Addì, 11/04/2013

IL SEGRETARIO GENERALE
BONANATA FRANCESCHINA



**Città di
Paderno Dugnano**

Allegato A

UNI EN ISO 9001:2008

Certificato CSQ n°9159.CMPD del 27/05/2010

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

(a norma del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150)

anni 2013-2014-2015



AMMINISTRAZIONE APERTA

- TRASPARENZA
- PARTECIPAZIONE
- FIDUCIA



✓ *Approvato con deliberazione
di G.C. n..... del.....*



INDICE

1.INTRODUZIONE: organizzazione e funzioni del Comune	3
1.1 Contesto normativo	4
1.2. Organizzazione e funzione dell'Ente.....	5
1.3. Soggetti Responsabili.....	6
2. I dati	8
2.1 Assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati	8
2.2 I dati da pubblicare e la modalità di pubblicazione	8
2.3 Il Sito istituzionale.....	10
2.4 La sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	12
2.5 La Bussola della Trasparenza e la qualità del sito	13
2.6 Dati ulteriori	14
2.7 Rispetto dei tempi di pagamento e di conclusione dei tempi di procedimento	14
2.8 La Posta Elettronica Certificata - PEC	16
2.9 L'Albo Pretorio On Line e il rapporto con le altre pubblicazioni.....	16
2.10 La protezione dei dati personali: diritto all'oblio e misure di sicurezza	16
3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE, ADOZIONE, ATTUAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA	18
3.1 Integrazione con il PEG e il Piano della Performance	18
3.2 Aggiornamento Programma e attuazione obiettivi.....	19
3.3 Pubblicazione e comunicazione Programma Trasparenza e Integrità	19
4. INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'	20
4.1 Le Giornate della trasparenza.....	21
5. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS	22
6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA E ATTIVITA' DI AUDITING	23

Allegato 1: LO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AL 31/12/2012

Allegato 2: MAPPATURA OBBLIGHI PUBBLICAZIONE PER ANNO 2013



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2013-2015

1.INTRODUZIONE: organizzazione e funzioni del Comune

Con l'approvazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito denominato Programma, il Comune di Paderno Dugnano dà attuazione alla disciplina della trasparenza contenuta nell'art. 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150 che costituisce, per espressa previsione della norma citata "*livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.*"

La redazione del presente documento, espressamente previsto nel comma 2 del citato art.11 del D. Lgs. n. 150/2009 tra gli strumenti per l'attuazione della disciplina della trasparenza, non costituisce un obbligo per le amministrazioni locali in quanto il citato comma non trova diretta applicazione agli enti locali (art. 16 del Dlgs 150/2009). Tuttavia, nelle recenti linee guida agli Enti Locali in materia di Trasparenza ed Integrità, emanate da ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani) il 7 novembre 2012, se ne raccomanda l'adozione ritenendolo strumento idoneo per dare concreta e piena attuazione al principio della trasparenza.

In merito al contenuto del programma esso indica gli obiettivi, le azioni e le iniziative individuati al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza che investa l'intero agire dell'Ente ed al fine di promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La Trasparenza di cui parla il Legislatore nell'art.11 citato è un concetto diverso da quello espresso nel passato con la Legge 8/08/1990 n. 241, che pure è stata definita "legge sulla trasparenza". Oggi per Trasparenza si intende, infatti, non la mera pubblicazione dei dati, a cui l'ente è comunque tenuto, ma l'accessibilità totale a tutte le informazioni riguardanti ogni aspetto dell'organizzazione.

Nell'era digitale, la naturale attuazione di questa nuova accezione della Trasparenza si realizza attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali di tutte le *informazioni pubbliche* secondo il paradigma della "libertà di informazione" *dell'Open Government* di origine statunitense.

E' utile sottolineare come anche la recentissima Legge 190 del 6 novembre 2012, *cd anticorruzione*, vada nella stessa direzione, imponendo ulteriori obblighi di pubblicazione di informazioni sul sito internet con il chiaro scopo di affermare un modello di amministrazione aperta alla collaborazione dei cittadini e alla più ampia partecipazione.

La pubblicazione di determinate informazioni è, inoltre, un'importante "spia" della performance dell'Amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi proposti. Si inserisce così nel piano di **miglioramento continuo** che le amministrazioni sono tenute a conseguire.

La conoscibilità dell'operato della pubblica amministrazione e la partecipazione dei cittadini permettono di governare con le persone spostando il *focus* della relazione tra l'Amministrazione ed i suoi cittadini da un approccio orientato all'erogazione di servizi, in cui il cittadino è mero fruitore di prestazioni, ad un approccio basato su un processo di reale collaborazione, in cui il cittadino partecipa alle scelte di governo.



Il passaggio dall'*open government* all'*open data*, che sta caratterizzando l'attuale produzione normativa (v. D.L. 83/2012 e D.L. 179/2012) e che segna lo sviluppo all'apertura dei dati pubblici per consentirne il riuso, rappresenta anch'esso uno strumento per creare un'Amministrazione aperta e che dia vigore all'innovazione nei confronti di cittadini ed imprese.

1.1 Contesto normativo

Le principali fonti normative a cui riferirsi per la stesura del Programma sono:

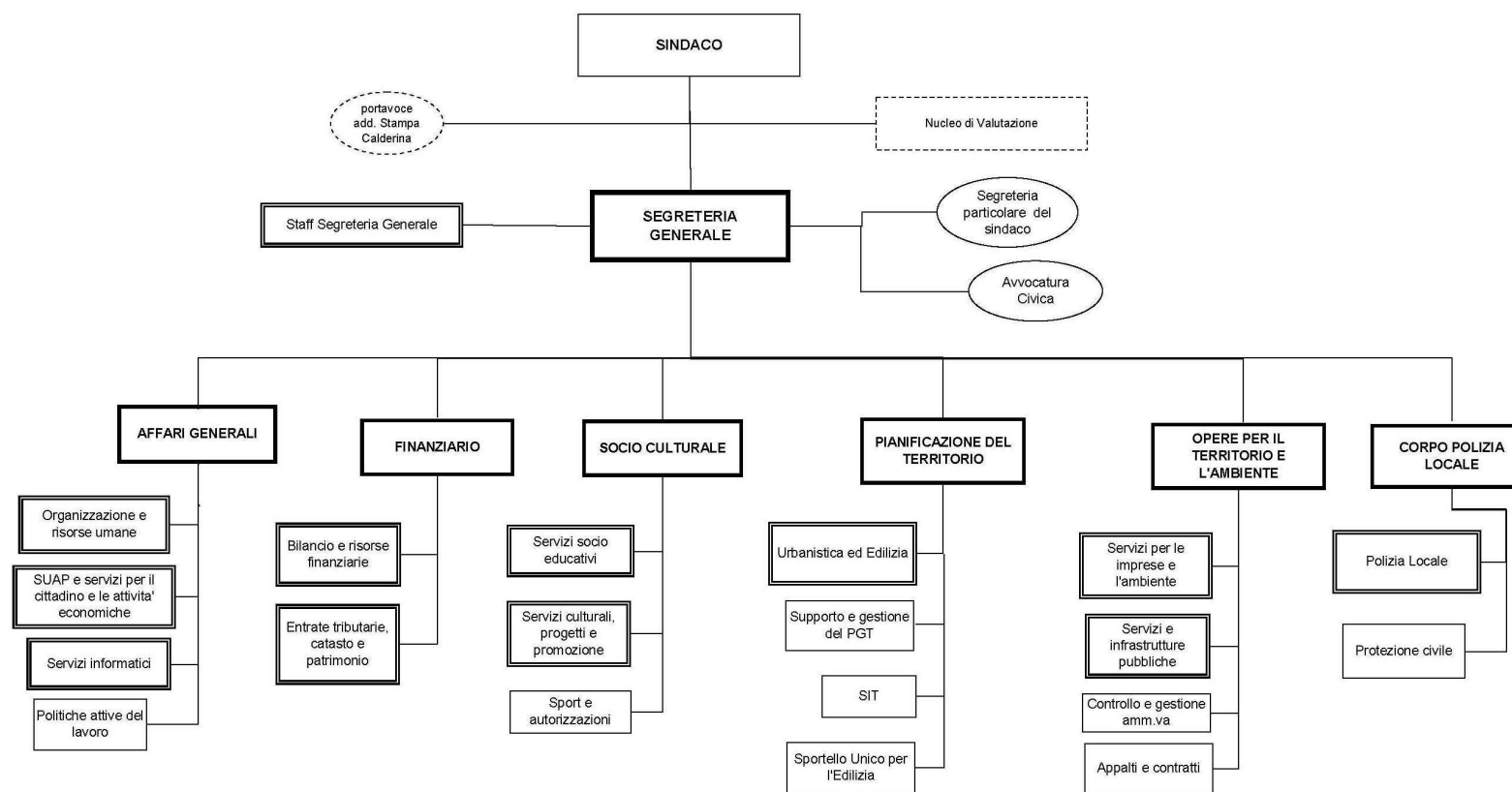
- il DLgs 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti 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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*;
- la Delibera n. 105/2010 con la quale la Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, di seguito CiVIT, ha adottato le *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”* al fine di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni la cultura della legalità e della trasparenza. Le citate Linee guida individuano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; forniscono indicazioni sui dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e sulle modalità di pubblicazione e definiscono possibili iniziative da promuovere per garantire un adeguato livello di trasparenza;
- la Delibera n. 2/2012 con la quale la CiVIT, tenendo conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla stessa nel mese di ottobre 2011, ha fornito indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate;
- la Delibera n. 6/2013 della CiVIT avente ad oggetto *“Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013”*;
- le *Linee Guida per i siti web della PA* (pubblicate il 26 luglio 2010 e aggiornate in data 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione. Anche le citate Linee Guida prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'*“accessibilità totale”* del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico definendo, peraltro, i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;
- la Delibera adottata in data 2.03.2011 dal Garante per la Protezione dei Dati Personali con la quale sono state definite 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”*;
- le Linee Guida agli enti locali in materia di Trasparenza e Integrità emanate dall'ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani) il 7 novembre 2012.

Altre fonti normative recanti obblighi di pubblicazione a carico della Pubblica Amministrazione sono indicate, con il relativo contenuto, nella *“Tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013”* (All.2).

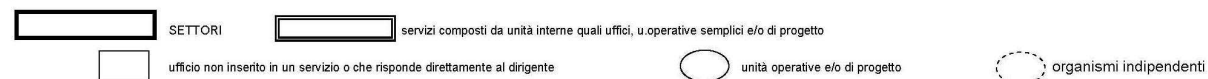


1.2. Organizzazione e funzione dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in sette Direzioni e relativi servizi e uffici, come di seguito rappresentata.



LEGENDA



Il Consiglio Comunale ha approvato in data 20.10.2010 con deliberazione n. 69 i criteri generali per la definizione del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in attuazione dei principi contenuti nel D. Lgs 150/2009. Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato, da ultimo, con

la Deliberazione della Giunta Comunale n 225 del 28.12.2010 e modificato con Delibera di Giunta n 124 del 21.7.2011, ed è consultabile sul sito istituzionale nella sezione "Regolamenti e Statuto".

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" e diffuso anche nella intranet per favorire l'orientamento interno e la collaborazione tra i diversi uffici comunali.

1.3. Soggetti Responsabili

In questo paragrafo si descrivono le funzioni ed i ruoli degli attori interni all'amministrazione che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e attuazione del presente Programma:

- la Giunta Comunale avvia il processo di redazione, indirizza le attività e approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.
- il Segretario Generale è individuato quale "Responsabile della Trasparenza". Allo stesso è attribuito il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera CiVIT n 2/2012), a tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente e si avvale, in particolare, del contributo delle Direzioni, dei servizi e degli uffici e del supporto del servizio in staff alla Segreteria Generale.
- il Nucleo di Valutazione esercita un'attività di impulso e verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera CiVIT n 2/2012).
- i Dirigenti dell'Ente sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti del Programma per le parti di loro competenza nonché dell'attuazione delle relative previsioni (Delibera CiVIT n 2/2012).
- il Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito (RPP) è responsabile della raccolta ed elaborazione del dato e risponde della sua appropriatezza, correttezza e aggiornamento. E' individuato tra i dipendenti dell'amministrazione e, nel caso non sia espressamente nominato, è il vertice della struttura organizzativa dell'Amministrazione (settore) a cui è assegnata la responsabilità del dato che ne assume automaticamente la funzione.
- il Responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica è individuato in Staffpromozione, unità dipendente dalla direzione del settore socioculturale, coinvolta nel processo di sviluppo del sito, di cui gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.
- il Responsabile dei sistemi informativi cura i rapporti dell'amministrazione con l'Agenzia Digitale Italiana (ADI) e assume la responsabilità per i risultati conseguiti con l'impiego delle tecnologie informatiche. E' responsabile, ai sensi dell'art. 57-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale, dell'aggiornamento, con cadenza almeno semestrale, delle informazioni presenti nell'Indice delle pubbliche amministrazioni (IPA).
- il Responsabile Ufficio relazioni con il pubblico. L'URP è la struttura preposta alla comunicazione verso i cittadini e le associazioni. L'URP deve garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione; agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini.
- il Responsabile delle funzioni di misurazione della performance è individuato nel Responsabile del Servizio Staff Segreteria generale e monitora e rendiconta l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, fungendo da interfaccia tecnica tra il Nucleo di Valutazione, il Responsabile della Trasparenza e i Direttori di settore.
- i Responsabili dei Servizi e degli Uffici sono responsabili dell'attuazione del Programma Triennale per la parte di loro competenza; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità



- il Team per la Trasparenza e l'Integrità composto da personale dipendente individuato dal Comitato di Direzione (composto dal Segretario Generale e dai Dirigenti dell'Ente), operante nei seguenti ambiti professionali: quello legato alle competenze tecnologiche nell'ICT; quello legato alle competenze editoriali del sito; quello legato all'organizzazione, gestione e conservazione dell'informazione.



2. I dati

Secondo il vigente quadro normativo, la pubblicazione dei dati costituisce per il Comune un obbligo funzionale a garantire la trasparenza come livello essenziale delle prestazioni. Pertanto, nel corso dell'anno 2012, nel Piano Esecutivo di Gestione sono stati individuati obiettivi di progetto che hanno condotto:

- ad un'analisi sullo stato di attuazione degli obblighi trasparenza nell'anno 2011;
- ad un'analisi del possibile sviluppo ed articolazione dei contenuti del sito;
- all'aggiornamento degli obblighi di pubblicazione con individuazione delle diverse responsabilità coinvolte (dirigente, resp. pubblicazione, incaricato aggiornamento).

Nel contempo, la necessità di misurare tali attività e di rendicontarne i risultati ha portato ad introdurre, nel Piano della Performance 2012-2014, nuovi indicatori relativi ai Servizi On-line ed agli aggiornamenti della sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito".

2.1 Assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati

Il Comune di Paderno Dugnano ha dato immediata applicazione alla disciplina della trasparenza procedendo all'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione con riferimento ai contenuti minimi dei siti web indicati dalle Linee Guida per i siti web della PA. Il Nucleo di Valutazione, come risulta dal verbale n.3 della seduta svoltasi in data 29/11/2011, ne ha attestato l'assolvimento e il documento è pubblicato sul sito, nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" alla voce "Trasparenza".

Per l'anno 2012, come precisato al capitolo 6 del presente programma, il Segretario Generale, nella sua veste di Responsabile della Trasparenza, curerà la redazione del report annuale sullo stato di attuazione del programma della Trasparenza ed il Nucleo di Valutazione verificherà l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Seguiranno poi i successivi adempimenti in materia di comunicazione e pubblicazione; per tali attività si procederà seguendo le indicazioni contenute nelle delibere della CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012 nonché nelle linee guida ANCI in materia di trasparenza del 7/11/2012.

2.2 I dati da pubblicare e la modalità di pubblicazione

Il processo di ricognizione dei dati da pubblicare, che ha prodotto la mappa dei dati già oggetto di pubblicazione, è stato avviato alla fine dell'anno 2012 e si è articolato nelle seguenti attività:

- identificazione e analisi dei dati a disposizione dell'amministrazione;
- selezione dei dati di interesse ai fini della pubblicazione;
- aggiornamento e/o integrazione della mappatura esistente;
- definizione della durata della pubblicazione;
- individuazione dei dirigenti responsabili del dato e dei responsabili del procedimento di pubblicazione;
- definizione delle misure di sicurezza informatica per il trattamento dei dati.

Al termine delle attività sopra elencate è stata definita la mappatura dei contenuti e dei dati oggetto degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013, riportati nell'allegato 2 al presente Programma.

Si è proceduto, inoltre, ad una revisione delle modalità organizzative che ha prodotto la definizione di un iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che prevede sia la modalità dell'inserimento decentrato mediante l'individuazione degli incaricati alla pubblicazione - ferme restando le responsabilità in capo al



responsabile del procedimento di pubblicazione - sia l'inserimento centralizzato che fa capo all'unità "Staffpromozione". Ciò ha comportato la modifica della rappresentazione della procedura nella documentazione del processo interno al sistema di gestione della qualità e la sua revisione (P78 "Gestire la comunicazione").

Nella selezione ed elaborazione dei dati e delle informazioni da pubblicare tutti gli uffici dovranno prestare attenzione alla qualità della pubblicazione in termini di:

- usabilità del dato (di interesse per gli stakeholder);
- qualità del contenuto (espressione chiara e comprensibile, evitando il linguaggio burocratico);
- contestualizzazione (il documento pubblicato deve riportare all'interno l'oggetto e la data, anche se gli stessi elementi si rinvergono nella denominazione del file);
- accessibilità;
- riuso del dato (verifica sul formato);
- riservatezza.

I responsabili del procedimento di pubblicazione assicurano che i documenti e i dati pubblicati rimangano visibili e consultabili per la durata del periodo di pubblicazione, al termine del quale devono essere ritirati dal sito. A questi fini è in corso di definizione la modalità di rimozione automatica dei citati contenuti al termine del periodo definito nell'allegato 2.

Assume particolare importanza la rilevazione della soddisfazione degli stakeholder e al riguardo si dovrà procedere prestando attenzione all'ascolto dei bisogni informativi degli stessi, monitorati e/o rilevati attraverso l'utilizzo degli strumenti già in uso nell'Ente, quali la gestione delle segnalazioni, ricevute direttamente dal Sito, a mezzo posta elettronica, tramite l'ufficio URP o provenienti dai consigli di quartiere.

2.3 Il Sito istituzionale

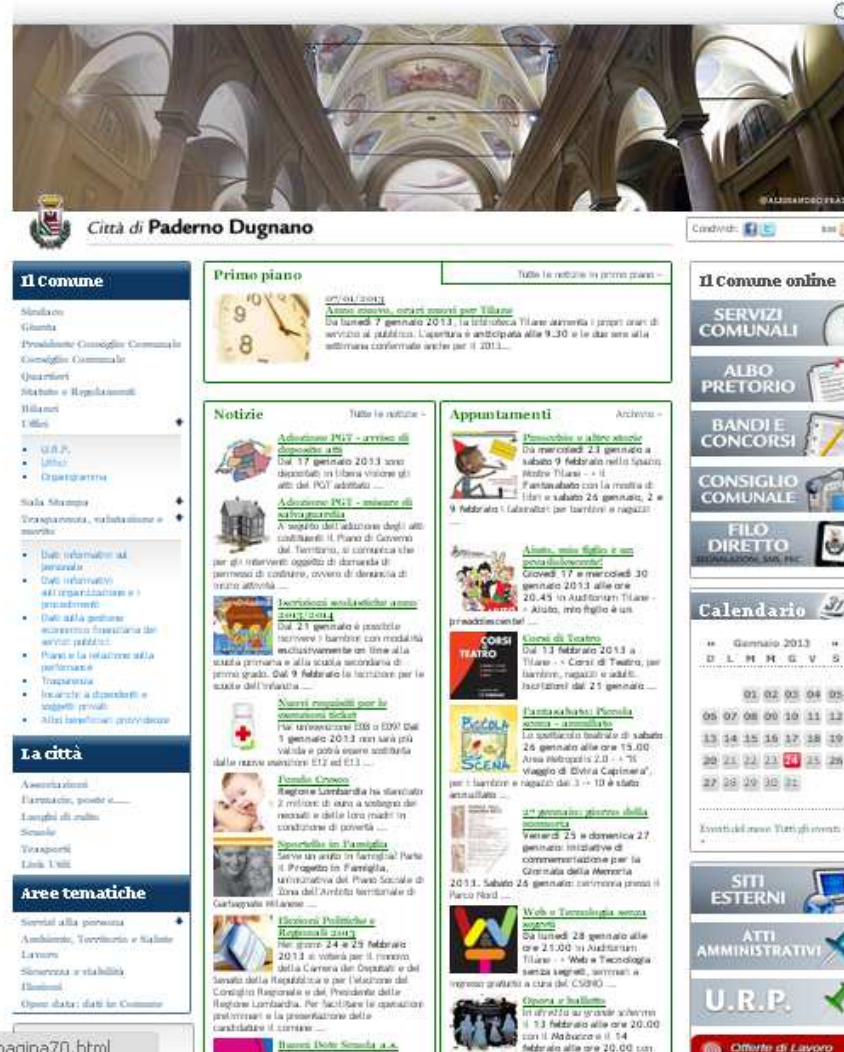
Il sito è lo strumento primario di comunicazione, sicuramente il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione può garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato; può promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A.; può pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi e consolidare la sua immagine.

Negli anni 2011 e 2012 il Comune di Paderno Dugnano, volendo promuovere i propri servizi on line (gestiti attraverso il portale "People") ha lavorato al restyling del sito la cui nuova veste è stata messa on line nel febbraio 2012.

Questa operazione è stata anche l'occasione per ripensare l'architettura dei contenuti per garantirne una maggiore leggibilità e socializzazione. Oltre alla sezione del Consiglio Comunale on line, sono state create nuove sezioni in cui, al di là dei contenuti obbligatori previsti dalle norme in materia di trasparenza, sono stati inseriti ulteriori dati e statistiche di pubblica utilità.

Nella progettazione della nuova architettura, nella revisione editoriale dei contenuti e nell'articolazione delle sezioni sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della P.A. nonché indicazioni a tutela della privacy.

Nella sezione a fianco è riportata l'home page del sito.



Il Comune offre ai cittadini ed alle imprese la possibilità di accedere comodamente da casa ai servizi comunali e avviare le pratiche attraverso il Web. L'Amministrazione sta lavorando affinché siano disponibili un numero sempre maggiore di servizi accessibili on line. Attualmente accedendo ai servizi on line viene visualizzato l'elenco di n. 213 schede descrittive (Schede Prodotto) che corrispondono a singoli procedimenti amministrativi e ne descrivono i requisiti, le modalità di presentazione e mettono a disposizione la relativa modulistica. Le 213 schede corrispondono quindi ai servizi on line del Comune, di cui n. 25 servizi del SUAP sono erogati tramite i portali MUTA e COMUNICA. L'accesso ai servizi online può richiedere l'autenticazione o meno del cittadino.

Nella tabella seguente, sono sintetizzati, per i servizi on line, i 5 livelli d'interattività previsti:

Livello di interazione	Obiettivi primari	Caratteristiche Servizio
Livello 1	Informazione	Sono fornite all'utente informazioni sul procedimento amministrativo (es. finalità, termini di richiesta, ecc.) ed eventualmente sulle modalità di espletamento (es. sedi, orari di sportello).
Livello 2	Interazione a una via	Oltre alle informazioni, sono resi disponibili all'utente i moduli per la richiesta dell'atto/procedimento amministrativo di interesse che dovrà poi essere inoltrata attraverso canali tradizionali (es. modulo di variazione residenza o moduli di autocertificazione).
Livello 3	Interazione a due vie	L'utente può avviare l'atto/procedimento amministrativo di interesse (es. il modulo può essere compilato e inviato on line) e viene garantita on line solo la presa in carico dei dati immessi dall'utente e non la loro contestuale elaborazione.
Livello 4	Transazione	L'utente può avviare l'atto/procedimento amministrativo di interesse fornendo i dati necessari ed eseguire la transazione corrispondente interamente on line, incluso l'eventuale pagamento dei costi previsti.
Livello 5	Personalizzazione	L'utente, oltre ad eseguire on line l'intero ciclo del procedimento amministrativo di interesse riceve informazioni (sono ricordate le scadenze, è restituito l'esito del procedimento, ecc.), che gli sono inviate preventivamente, sulla base del profilo collegato (c.d. pro-attività).

Per i servizi messi a disposizione sul sito del Comune, si riportano i dati estrapolati dal monitoraggio degli indicatori previsti nel Piano della Performance 2012-2014:

Indicatore	anno 2012
N°servizi on line, di livello di interazione da 1 a 3, attivi	155
N°servizi on line, interattivi di livello 4, attivi	33
Tasso sviluppo interattivo dei servizi erogati on line ai cittadini (n°servizi on line, interattivi di livello 4, attivi / n°servizi on line, di livello di interazione da 1 a 4, attivi)	17,55%

Ai fini dell'accessibilità e della consultazione, sul sito sono presenti alcuni servizi a supporto della navigazione, quali il motore di ricerca e la mappa del sito. Gli accessi al sito (per visitatore, per visualizzazione di pagina, per frequenza di "rimbalzo") sono monitorati mensilmente attraverso lo strumento di Google Analytics. Le rilevazioni servono anche a monitorare la reale efficacia delle implementazioni effettuate attraverso il sito (servizi on line, pagine dedicate a servizi specifici, etc.).

Di seguito si riportano i dati estrapolati dal monitoraggio degli indicatori previsti nel Piano della Performance 2012-2014:

Indicatore	anno 2012
N°accessi al sito istituzionale	285.347
N°aggiornamenti di notizie e dati sul sito, richieste dagli uffici a "Staffpromozione"	379

2.4 La sezione "Trasparenza, valutazione e merito"

La sezione "Trasparenza, valutazione e merito", nel corso dell'anno 2012, è stata rivisitata adeguando l'articolazione delle sezioni e i relativi contenuti obbligatori a quanto riportato nelle linee guida per i siti web delle P.A., coerentemente all'indice contenuto nell'allegato 1 della delibera CIVIT n.2/1012 e nell'allegato A alle Linee guida ANCI del 07/11/2012.

La sezione risulta quindi direttamente raggiungibile dalla home page del sito istituzionale contrassegnata dall'etichetta denominata "Trasparenza, valutazione e merito", come a lato rappresentata.

In "Trasparenza, valutazione e merito", in particolare nella sezione "Incarichi a dipendenti e soggetti privati", per le pubblicazioni e gli aggiornamenti relativi ai "Incarichi e Consulenti", sono attivi strumenti di notifica che restituiscono quadrimestralmente il relativo report di monitoraggio.

Per l'anno 2013 è allo studio la possibilità di ampliare gli strumenti di notifica che restituiscano report in modo automatico.

Trasparenza, valutazione e merito

- Dati informativi sul personale
- Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti
- Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici
- Piano e la relazione sulla performance
- Trasparenza
- Incarichi a dipendenti e soggetti privati (fino all'8 febbraio 2013)
- Incarichi a dipendenti e soggetti privati (dall'8 febbraio 2013)
- Albo beneficiari provvidenze
- Amministrazione aperta



2.5 La Bussola della Trasparenza e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica - per consentire alle Pubbliche Amministrazioni ed ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi ed il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on line e dei servizi digitali, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini.

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità “verifica sito web”);
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
 - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella Home page)
 - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge)

Dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Il monitoraggio avviene attraverso un processo automatico di verifica (crawling) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza alle "Linee guida dei siti web delle PA", ovviamente in termini di aderenza, compliance.

In particolare, per ciascun obbligo di pubblicazione sono stati individuati una serie di indicatori e le relative modalità di misurazione, che consentono di verificare la rispondenza dell'articolazione del sito alle Linee guida.

Il processo di crawling, che viene automaticamente avviato ad intervalli di tempo regolari, scansiona ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti.

La verifica è condotta sui siti di tutti i comuni italiani, prendendo in esame n°42 obiettivi.

Per il sito del comune di Paderno Dugnano gli esiti della verifica hanno fatto rilevare il raggiungimento di n°36 obiettivi su 42 (85,71%) e lo collocano al 7° posto.

CLASSIFICAZIONE DEL SITO COMUNALE REALIZZATA DALLA BUSSOLA DELLA TRASPARENZA DEL MINISTERO – ANNO 2012	Posto classifica	N° obiettivi soddisfatti	% ° obiettivi soddisfatti
	7	36/42	85,71%

Lo strumento è pubblico ed accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni ed inviare segnalazioni.



2.6 Dati ulteriori

Per dare attuazione al concetto di trasparenza, intesa nella sua accezione più ampia come accessibilità totale alle informazioni concernente l'organizzazione e l'attività del Comune, il sito istituzionale contiene ulteriori dati, anche non obbligatoriamente previsti da specifiche norme, che mettono a disposizione informazioni utili per gli stakeholders. In particolare, sono comunicazioni di carattere generale legate agli organi di governo dell'Ente, alle commissioni consiliari, alle iniziative promosse, realizzate o patrocinate dal Comune, ad altre pubblicazioni, informazioni e statistiche ritenute di interesse per i cittadini.

2.7 Rispetto dei tempi di pagamento e di conclusione dei tempi di procedimento

Con riferimento agli obblighi di cui all'art. 23 della L. 69/2009, l'Ente, al fine di tenere sotto controllo la gestione dei pagamenti nei confronti dei propri fornitori e garantirne la tempestività, ha inserito nel Piano della Performance obiettivi-indicatori volti a misurare i tempi per gli output intermedi delle fasi di liquidazione e pagamento delle fatture.

In particolare, gli obiettivi-indicatori inseriti nel Piano della Performance sono i seguenti e degli stessi si riportano i risultati tratti dalla Relazione sulla Performance – anno 2011:

Obiettivo	Indicatori	Standard	Risultato anno 2011
Liquidazione nei tempi	n°atti per liquidazione - in assenza di contestazione - consegnati alla ragioneria ENTRO 10 gg. dalla scadenza dei termini contrattuali	>= 76%	83,33%
	n°atti per liquidazione consegnati alla ragioneria		
Pagare il creditore nei tempi	n°atti per liquidazione di spesa corrente PAGATI ENTRO 10 gg dalla data di consegna da parte dei settori	>= 76%	79%
	n°atti per liquidazione di spesa corrente trasmessi dai settori		

Il primo misura la performance dei responsabili del procedimento di liquidazione della spesa, che devono far pervenire all'ufficio ragioneria gli atti per la liquidazione delle somme dovute ai fornitori entro 10 gg. dalla scadenza dei termini di pagamento previsti nel contratto.

Il secondo indicatore misura la performance dell'ufficio ragioneria a cui sono assegnati 10 gg. entro cui istruire gli atti per la liquidazione e provvedere al pagamento.

Entrambi gli indicatori misurano output intermedi del processo e pertanto è in previsione l'introduzione di un indicatore che misuri il complessivo tempo di pagamento intercorrente dalla protocollazione della fattura al pagamento della stessa. Tale indicatore si vuole ottenere con una procedura automatica direttamente dall'utilizzo del software dedicato alla contabilità dell'Ente.

Per quanto riguarda invece l'ulteriore obbligo di cui all'art. 23, l'Ente ha provveduto ad individuare nel Piano della Performance l'elenco dei servizi erogati e a individuare per gli stessi obiettivi-indicatori volti a misurare la qualità nella dimensione dell'efficacia, e quindi nella misurazione dei tempi di conclusione del procedimento.

Di seguito si riporta l'elenco dei servizi erogati e i relativi risultati tratti dalla Relazione sulla Performance – anno 2011:

Processo	Sett.	Elenco dei servizi - Obiettivi/Indicatori	Risultati % al 31/12/2011
P01	PT	Controlli in materia di igiene urbana conclusi nei tempi	100,00
P01	PT	Controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria conclusi nei tempi	100,00
P03	Ente	Rilasciare le autorizzazioni nei tempi	91,35
P03	SC	Tempo medio rilascio autorizzazioni per tipologia: non superiori a 59gg.	100,00
P04	SC	Rilasciare una concessione sportiva stagionale nei tempi	100,00
P04	Ente	Concessioni cimiteriali, culturali e sportive evase nei tempi	100,00
P10	PL	Interventi calamitosi risolti nei tempi	100,00
P11	PL	Realizzare gli interventi programmati per la sorveglianza del territorio	100,00
P12	PL	Gestire gli accessi ai rapporti di incidente stradale nei tempi	100,00
P13	PT	Eseguire nei tempi gli interventi di manutenzione programmati	100,00
P18	AG	Rilasciare i duplicati tessere elettorali nei tempi	100,00
P19	AG	Rilasciare i documenti anagrafici nei tempi attesi	99,28
P20	SC	Concessione di patrocini e contributi nei tempi	100,00
P22	SC	Ad ogni libro il suo lettore: indice di circolazione >= 2	100,00
P23	PT	Intervenire nei tempi per disinfestazioni e derattizzazioni programmati	100,00
P23	PT	Risoluzione segnalazioni per disinfestazioni e derattizzazioni	100,00
P24	SC	Customer: grado di soddisfazione dei servizi all'infanzia	100,00
P25	SC	Customer: grado di soddisfazione delle attività integrative	100,00
P25	SC	Customer: grado di soddisfazione nei centri estivi	100,00
P26	SC	Capacità di realizzazione delle attività socio-educative programmate	100,00
P29	SC	Evadere richieste di contributo economico e interventi a favore della persona entro 60 giorni	100,00

Processo	Sett.	Elenco dei servizi - Obiettivi/Indicatori	Risultati % al 31/12/2011
P30	SC	Refezione a cinque stelle: grado di accettabilità con valore medio = 1 >=.....%	100,00
P32	Ente	Reclami gestiti con risposta al cittadino entro 30 giorni	92,89
P33	Ente	Gestire l'accesso agli atti nei tempi (cittadini)	94,00
P33	DG	Gestire l'accesso agli atti nei tempi (consiglieri comunali e di Quartiere)	97,06
P35	Ente	Una risposta alle petizioni nei tempi al cittadino	100,00
P40	SF	Comunicazioni al cittadino "ritrovatore" del bene nei tempi	100,00
P46	AG	Capacità di verifica (n°DIA verificate nei tempi / n° totale DIA verificate = ...%)	96,23
P46	AG	Capacità di verifica DIAP-SCIA nei tempi	98,69
P46	AG	Rilasciare le autorizzazioni nel rispetto dei tempi	93,24
P54	Ente	Evadere le pratiche di rimborso nei tempi attesi	100,00
P57	SF	Accedere al catasto nei tempi	99,17
P59	AG	Consultazione dell'archivio, accessi e/o rilascio atti nei tempi	100,00
P60	PG	Rilasciare i permessi di costruire entro 60 giorni	59,80
P60	PG	Avvio dei procedimenti di Permessi di Costruire nel rispetto dei tempi	88,89
P60	PG	Concludere i procedimenti DIA nel rispetto dei tempi	51,18
P61	AG	Atti notificati nei tempi	100,00
P80	PG	Richieste di mappe territoriali evase nei tempi	100,00
P80	PG	Gestire gli aggiornamenti di volo aerofotogrammetrico nei tempi	100,00
82	PG	Attestazioni idoneità alloggiativa per ricongiungimenti familiari rilasciate nei tempi	82,35
82	AG	Richieste di appuntamento evase nei tempi	100,00
La performance di Ente			96,20



2.8 La Posta Elettronica Certificata - PEC

Le attività prescritte in materia di posta elettronica certificata sono state completate.

L'indirizzo PEC istituzionale dell'ente, come registrato anche all'I.P.A. (Indice delle Pubbliche Amministrazioni), è "comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it", riportato sul sito web comunale, nella home page.

Sono in corso di stesura informazioni e istruzioni per l'uso della PEC in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione...) per un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con il Comune.

2.9 L'Albo Pretorio On Line e il rapporto con le altre pubblicazioni

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, ha riconosciuto l'effetto di "pubblicità legale" solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici nella sezione "Albo Pretorio On Line".

Il Comune di Paderno Dugnano ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio on line nei termini di legge, e cioè dal 1° gennaio 2011.

Come deliberato dalla Commissione CiVIT, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Dello stesso avviso anche ANCI che nelle linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, così precisa: "...la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione – obbligatoria – dei dati indicati nell'allegato".

2.10 La protezione dei dati personali: diritto all'oblio e misure di sicurezza

Il Trattamento dei dati personali contenuti nel sito è effettuato secondo le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito Codice Privacy) e nel rispetto delle indicazioni fornite dal Garante delle privacy con le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" - adottate con provvedimento n. 88 del 2 marzo 2011.

Con l'affermazione delle moderne tecniche di comunicazione e la facilità di diffusione e duplicazione delle informazioni delle informazioni, il diritto alla privacy ha esteso il suo significato da quello originario, che intendeva tale diritto come il diritto a impedire alle altre persone di invadere la sfera privata di ognuno di noi, diventando il **diritto ad esercitare un controllo sulle informazioni che ci riguardano**.

Nei suoi diversi interventi il Garante ha ricordato che i soggetti pubblici devono assicurare il rispetto dei limiti temporali di pubblicazione dei dati previsti dalla legislazione, rendendo accessibili i dati personali dei soggetti sul proprio sito istituzionale entro il delimitato ambito temporale fissato per la pubblicazione, fermo restando il divieto della diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute.

La pubblicazione on-line, infatti, comporta una diffusione esponenziale e incontrollata dei dati personali e richiede l'adozione di accorgimenti che tutelino maggiormente il diritto all'oblio.



Il Comune di Paderno Dugnano ha operato in tal senso e, in corrispondenza dei contenuti e dei dati individuati, in assenza di norme specifiche, ha definito, nelle ipotesi in cui non ci sia una specifica previsione da parte della legge, il periodo di pubblicazione, cioè il periodo di tempo ritenuto congruo a garantire la trasparenza, entro il quale i dati devono rimanere disponibili, accessibili e consultabili (vedi allegato 2).

Una volta scaduti i termini il Comune provvederà a:

- a) rimuovere dal sito notizie, documenti o intere sezioni del sito;
- b) togliere gli elementi identificativi degli interessati, qualora sia necessaria l'ulteriore permanenza dei documenti;
- c) prevedere un accesso riservato, qualora sia necessario soddisfare esigenze di carattere storico o, in ogni caso, sottratto ai comuni motori di ricerca.

E' in corso di definizione, anche alla luce della recente Legge 190/1012 l'individuazione dei dati che devono essere resi in formato aperto e quelli da sottrarre alla indicizzazione tramite i motori di ricerca.



3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE, ADOZIONE, ATTUAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

Come previsto dalla Legge, e ribadito dagli atti di indirizzo della CiVIT (v. ancora delibera n. 2/2012), il presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità:

- è stato definito nelle sue linee generali dalla Giunta Comunale;
- è stato preceduto dall'attività di promozione e coordinamento curata dal Responsabile della Trasparenza;
- è stato redatto dal Responsabile della trasparenza sulla base delle informazioni provenienti dalle singole Direzioni in cui è articolato l'ente, con il contributo dei relativi responsabili dei procedimenti di pubblicazione dei dati e il supporto del responsabile della misurazione;
- sarà adottato dalla Giunta Comunale;
- verrà seguito nella sua fase di attuazione dal citato Responsabile della Trasparenza;
- sarà sottoposto alle attività di auditing di competenza del Nucleo di Valutazione.

3.1 Integrazione con il PEG e il Piano della Performance

Il Comune di Paderno Dugnano ha adottato il PEG e il Piano della Performance (deliberazioni Giunta Comunale n°103 del 26/04/2012 e n°159 del 26/07/2012). I citati documenti contengono al loro interno gli standard qualitativi e quantitativi offerti nell'erogazione dei diversi servizi, gli obiettivi di efficacia e di efficienza prefissati e le modalità di impiego delle risorse pubbliche utilizzate per il loro perseguimento.

L'intero ciclo di gestione della performance, a cui si dà avvio con il Piano, è improntato alla trasparenza; dal Piano alla rendicontazione finale tutto è reso pubblico in modo da consentire la conoscibilità dei risultati conseguiti, le modalità operative e il rispetto degli standard dichiarati per i servizi resi al cittadino.

La pubblicazione dei dati relativi alla performance permette ai cittadini una maggiore conoscenza dell'attività dell'Ente e consente di comparare i risultati raggiunti rispetto ad altre pubbliche amministrazioni, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

Il Piano della Performance 2013-2015, in fase di redazione, conterrà al suo interno anche obiettivi/indicatori per la misurazione dello stato di attuazione degli obblighi sulla Trasparenza, i cui risultati confluiranno nella misurazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso e di ciascuno dei settori in cui si ripartisce l'organizzazione e costituirà uno degli elementi della valutazione individuale del personale dirigenziale e non.

Il Comune, infatti, è dotato di un sistema, implementato negli anni, di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della performance; nel tempo una particolare attenzione è stata dedicata all'individuazione di strumenti per rendere misurabile la qualità dei servizi erogati e trasparente la relativa rendicontazione.

La qualità dei servizi, invece, già misurata nella dimensione dell'efficacia (mediante la verifica del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti e con indagini di customer) nel Piano della Performance 2012 è stata anch'essa oggetto di particolare attenzione che ha portato alla definizione di nuovi indicatori, in altre dimensioni, quali la tempestività - con la misurazione dei tempi medi dei procedimenti - e la capacità di gestione.

Da quanto esposto, si evince lo stretto collegamento e la centralità di *performance – qualità dei servizi - trasparenza*.



3.2 Aggiornamento Programma e attuazione obiettivi

I contenuti del presente programma saranno oggetto di aggiornamento, anche infrannuale, sia nella integrazione della sezione “DATI” del sito, nel caso dovessero aggiungersi ulteriori obblighi di pubblicazione anche a seguito di nuove disposizioni normative, che in relazione agli altri contenuti.

L’attuazione degli obiettivi previsti per il triennio è sintetizzata nella tabella seguente:

OBIETTIVI	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015
Adozione del Programma per la Trasparenza e Integrità	entro aprile	entro aprile	entro aprile
Costituzione gruppo di lavoro (audit team) con funzioni di supporto nelle attività di monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema della trasparenza e dell’integrità	maggio		
Aggiornamento Programma per la Trasparenza e Integrità	settembre	luglio	luglio
Aggiornamento nuovi obblighi di pubblicazione (vedi Legge “Anticorruzione”)	dicembre		
Mappatura contenuti obblighi pubblicazioni	novembre	novembre	novembre
Definizione del formato dei contenuti	dicembre	dicembre	dicembre
Sviluppo sistemi notifica sito	dicembre	dicembre	dicembre
Carta della qualità dei servizi		aprile	aprile
Indicazione tempi medi di pagamento		dicembre	
Realizzazione Giornate della Trasparenza	marzo / maggio	marzo / maggio	marzo / maggio
Lo sviluppo dei Controlli Interni	dicembre	dicembre	dicembre

3.3 Pubblicazione e comunicazione Programma Trasparenza e Integrità

Come previsto dalla normativa, una volta predisposto ed approvato dalla Giunta Comunale, il presente documento sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune nell’apposita sezione “Trasparenza, valutazione e merito” e comunicato ai Consigli di quartiere ed alle Associazioni iscritte nel registro della partecipazione popolare.

Seguiranno uno o più incontri rivolti al personale interno per la presentazione del presente programma per favorirne la conoscenza, l’applicazione, lo sviluppo e il suo miglioramento.



4. INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

Il Comune si impegna, nell'ambito di propria competenza, a promuovere la cultura della legalità e integrità, sviluppando, nel corso dell'anno 2013, iniziative e azioni che interesseranno due piani di interventi: all'interno dell'Ente, finalizzate alla sensibilizzazione del proprio personale, ed all'esterno per favorire la comunicazione, la conoscibilità e la partecipazione dei cittadini.

Diversi sono i canali di comunicazione che saranno utilizzati, da quelli più tradizionali - che utilizzano ancora lo strumento della carta e che consentono di raggiungere quella parte di popolazione non ancora alfabetizzata a livello informatico - qual è il notiziario comunale a quelli più moderni, quali il sito, la newsletter e gli sms.

Nell'ambito organizzativo interno, l'Ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza. Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti. L'obiettivo centrale per il Comune è quello di farsi conoscere e farsi comprendere, nei linguaggi e nel modo di operare. Per pervenire a questo risultato si continuerà a lavorare nella direzione della "condivisione": documenti, strumenti e procedure continueranno a essere messi a disposizione nella Intranet per essere accessibili e consultabili da tutto il personale interno.

La condivisione consente di mettere a conoscenza di tutto il personale interno gli obiettivi che si perseguono ai fini della trasparenza e delle regole e le modalità operative che devono essere osservate nell'ambito lavorativo.

E' necessario avviare un percorso favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare tutti i soggetti coinvolti (amministratori, struttura organizzativa, ecc.) 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.

La trasparenza favorisce, difatti, il buon andamento delle azioni, l'integrità e la legalità, in quanto impedisce che si annidino fenomeni corruttivi.

Al fine di favorire la comunicazione pubblica e la leggibilità delle azioni dell'Ente da parte dei cittadini, prodromica alla conoscenza, è necessario intervenire anche nel linguaggio utilizzato nella formazione degli atti e dei documenti pubblici, in particolare si dovrà dismettere l'uso del linguaggio burocratico. Tale nuova modalità espressiva della P.A. ha ricevuto un importante impulso dalla Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi, datata 8 maggio 2002 e messa a punto dal Dipartimento della funzione pubblica. Tutti i testi prodotti dall'amministrazione devono essere pensati e scritti per essere compresi da chi li riceve e per rendere comunque trasparente l'azione amministrativa e devono prevedere l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche e termini troppo tecnici. Pertanto, nello scrivere un testo, è necessario eliminare le ambiguità, prediligere frasi brevi, usare – ove possibile – parole del linguaggio comune, evitare le sigle (spesso ovvie per chi scrive, ma non altrettanto per chi legge) o usarle solo dopo che è stato riportato il significato per esteso, evitare neologismi, latinismi e parole straniere privilegiando l'equivalente in lingua italiana, privilegiare l'aspetto grafico sobrio.

Un altro ambito di particolare rilevanza al fine di garantire integrità e legalità, su cui si lavorerà nel corso del 2013, sarà lo sviluppo dei controlli interni, in attuazione dei recenti interventi legislativi tra cui il Decreto Legge 174/2012 e la Legge 190/2012.



In tale contesto assumono particolare rilievo le funzioni del Segretario Comunale, di assistenza giuridico-amministrativa (art. 37, 2° comma D.lgs. n. 267/2000), i pareri di regolarità tecnica e contabile dei Dirigenti e Responsabili dei servizi (art. 49 D.lgs. n. 267/2000), le funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile/finanziaria/economica dell'Organo di Revisione (art. 239 D.lgs. n. 267/2000) e il Nucleo di Valutazione.

Il servizio di controllo interno è volto a garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, attraverso un approfondito esame dei dati relativi ai costi dei servizi erogati, sia all'interno che all'esterno dell'ente. E', quindi, decisiva l'opera Nucleo di Valutazione, che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'Ente e Settori, anche con riferimento alla trasparenza ed integrità dei comportamenti della gestione amministrativa. Ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, il Nucleo è anche "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione", nonché soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità". Il rispetto costante degli obblighi di trasparenza costituisce un valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione, supporta il principio di legalità e rende visibili i rischi di cattivo funzionamento.

4.1 Le Giornate della trasparenza

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, l'Amministrazione Comunale, nel corso dell'anno, si riserva di valutare per tematiche di particolare interesse per la cittadinanza, l'organizzazione di incontri, di assemblee pubbliche, anche con il coinvolgimento dei Consigli di Quartiere presso le rispettive Sedi.

A queste iniziative che saranno programmate per rispondere alle esigenze che si rappresenteranno in corso d'anno, si deve aggiungere un appuntamento ricorrente che coincide con la "Fiera di Primavera", che è organizzata da un Comitato Promotore e si è svolta il 16/17/18 marzo 2103, giungendo alla sua 33^ edizione.

E' questo un appuntamento molto sentito dalla popolazione locale, che richiama numerosi visitatori e costituisce, quindi, per il Comune una importante occasione, una vetrina per presentare i propri servizi, divulgare la conoscenza delle sue attività, incontrare i cittadini al di fuori del palazzo comunale.

Nel corso dell'anno 2013 saranno predisposte ed attuate giornate della trasparenza che vedranno come destinatario anche il personale interno.



5. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS

Il presente Programma ha sviluppato nei paragrafi precedenti sia la definizione dei dati e delle informazioni che obbligatoriamente devono essere rese note e quindi pubblicate, sia la modalità di pubblicazione sul Sito, intesa anche come organizzazione dei contenuti, in grado di permettere al cittadino di muoversi, di orientarsi e di raggiungere le informazioni di cui necessita. Per sapere se ciò che abbiamo predisposto e realizzato soddisfa i bisogni dei nostri destinatari è importante attivare canali di ascolto e individuare diverse forme di raccolta di informazioni da parte dei cittadini-utenti sul livello di utilità e usabilità dei dati pubblicati.

Il tema in esame riveste un rilievo particolare (e le delibere CIVIT in materia ne sottolineano l'importanza), poiché la rilevazione del grado di interesse dei cittadini e degli stakeholder nei confronti dei dati pubblicati consente non solo di verificare la bontà delle scelte dell'Amministrazione in questo peculiare ambito, ma anche di effettuare scelte più mirate e consapevoli in occasione dei periodici aggiornamenti cui il Programma della trasparenza è sottoposto.

Allo stato attuale vi sono due canali informativi attraverso i quali il Comune può raccogliere i necessari feedback: uno è il Sito istituzionale, l'altro è lo sportello fisico dell'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP).

Dalla homepage del sito istituzionale, nella sezione "Il Comune online", il cittadino può "dialogare" con il Comune nell'area dedicata, denominata "Filo diretto". All'interno sono disponibili servizi di comunicazione telematica, a cui il cittadino può chiedere di essere iscritto, quali il servizio SMS e la newsletter, che gli permettono di essere informato circa eventi, iniziative e notizie su particolari tematiche o riguardanti specifici Quartieri, anziché reperire l'informazione dall'area del Sito a ciò dedicata.

L'ascolto delle esigenze dei cittadini si concretizza in particolare nella gestione delle segnalazioni, nell'area denominata "Scrivi al Comune". Possono essere segnalati: suggerimenti, apprezzamenti, disservizi, reclami. Le segnalazioni inoltrate tramite il canale telematico sono gestite dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico, così come quelle presentate con modalità verbale o cartacea allo Sportello fisico.

E' stata predisposta una procedura interna, nell'ambito del Sistema gestione qualità, con cui si gestisce l'iter della segnalazione che permette al cittadino di ricevere la risposta, tramite l'URP, entro lo standard definito (30 gg. dal ricevimento).

Nell'anno 2012 sono stati gestiti dall'URP n°845 segnalazioni.

Inoltre, l'Ufficio Relazioni con il pubblico provvede, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche:

- al servizio dei cittadini per i loro diritti di partecipazione e per la gestione dell'accesso ai documenti dell'Ente;
- all'informazione relativa ai procedimenti dell'Ente e alla relativa modulistica predisposta.



Filo diretto

- [Scrivi al Comune](#)
- [Segnalaci un evento](#)
- [Servizio SMS](#)
- [Posta Elettronica Certificata](#)



6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA E ATTIVITA' DI AUDITING

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, verifica annualmente (in concomitanza della predisposizione del report sull'andamento degli obiettivi di PEG e del Piano della Performance) la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione degli obiettivi del Programma e la loro realizzazione, con indicazione degli scostamenti e le relative motivazioni, nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi. Tale report sullo stato di attuazione del programma dovrà essere trasmesso alla Giunta Comunale, ai Dirigenti e al Nucleo di Valutazione che attesterà lo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza. Il report e l'attestazione del Nucleo di Valutazione saranno pubblicati sul sito, nell'apposita sezione.

Su un piano più complessivo spettano al Nucleo di Valutazione importanti compiti di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'Amministrazione. Essi trovano la loro sintesi nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza ed integrità. Il Nucleo di Valutazione, dunque:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida della CiVIT;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Gli esiti delle verifiche del Nucleo di Valutazione vengono trasmessi alla Giunta Comunale perché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici in materia di trasparenza.

L'audit svolto dal Nucleo di Valutazione è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alle responsabilità di cui all'art. 11 comma 9 del D.Lgs 150/2009 (divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti).

MONITORAGGIO E AUDITING			
AZIONI	SOGGETTO	TEMPI	ADEMPIMENTI
Monitoraggio attuazione obblighi pubblicità	Responsabile misurazione e audit team	entro marzo	
Redazione Report annuale sullo stato di attuazione del programma	Responsabile della Trasparenza	entro aprile	Invio alla Giunta, ai Direttori e ai resp. servizi, nonché al Nucleo di Valutazione. Predisposizione eventuali azioni correttive/preventive
Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Nucleo di Valutazione	entro aprile	Rilascio attestazione e invio alla Giunta

ALL. 1 LO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AL 31/12/2012

CONTENUTI MINIMI E ULTERIORI INFORMAZIONI E DOCUMENTI	NORMA DI RIFERIMENTO	SEZIONI SITO	ETICHETTE/SEZIONI	LINK	Settore	ATTUAZIONE AL 31/12/2012
Le informazioni relative all'Ufficio relazioni con il pubblico (URP)	Legge n. 150/2000	Home page	etichetta "U.R.P."		AG	SI
Indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata (PEC)	art. 54 comma 2-ter del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page anche a piè di pagina	etichetta "Filo diretto"	Posta Elettronica Certificata	SC	SI
Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione	decreto legislativo n. 150/2009 - Delibera CiViT n. 105/2010 (par. 4.1.2, Indicazioni relative alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità)	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Trasparenza		DG	SI - secondo le linee guida ANCI 2012, il Comune ha adempiuto anche con la sola pubblicazione dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione
Il Sistema di Misurazione e Valutazione	delibera n. 104 della CiViT	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Piano e Relazione sulla Performance		DG	SI
Il Piano e la Relazione sulla Performance	Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Piano e Relazione sulla Performance		DG	SI
Monitoraggi quadrimestrali risultati performance	Piano della Performance Legge 190 del 2012	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Piano e Relazione sulla Performance		DG	SI
L'organigramma	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Organigramma	AG	SI
L'articolazione dei settori, dei servizi e degli uffici, i nomi dei direttori responsabili e degli altri responsabili	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Uffici	T	SI
L'elenco delle tipologie di procedimento, svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, i termini e le scadenze per la conclusione di ciascun procedimento.	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Procedimenti	T	SI
		Home page	etichetta "Servizi comunali"	Servizi on line		
Il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli articoli 2, 4 e 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (*)	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Procedimenti	T	SI
Le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Procedimenti	T	SI
L'elenco degli atti e documenti, dei moduli e modelli, necessari per ottenere provvedimenti amministrativi per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle competenze del comune	- art. 57 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale" - art. 6 del Decreto legge 13 maggio 2011, n. 70 - art. 6, comma 6, Legge 180/2011	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Procedimenti	T	SI
Regolamenti e Statuto Comunale	d.lgs 267 del 2000	Home page	etichetta "Statuto e Regolamenti"		DG	SI
Pubblicazione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale	Art. 124 d.lgs 267 del 2000	Home page	etichetta "Atti Amministrativi"		DG	SI
L'elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Posta Elettronica Istituzionale	AG	SI - si intende quella dell'URP
Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Qualità dei Servizi	DG	SI
Carta della qualità dei servizi	Delibera CiViT 105/2010	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Carta dei Servizi	DG	NO - E' in corso di stesura la nuova Carta di qualità dei servizi.
I nominativi e i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.	Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Nominativi e CV titolari posizioni organizzative	AG	SI
I nominativi, i curricula dei dirigenti	Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Nominativi e CV Dirigenti	AG	SI
Le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato	Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Retribuzioni Dirigenti	AG	SI
I curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo	Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Retribuzioni e CV per incarichi politici	DG	SI
I nominativi ed i curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione	Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Nominativi e CV dei Valutatori	DG	SI
I nominativi ed i curricula del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance	Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Il Responsabile delle funzioni di misurazione della performance	DG	SI
I tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Legge 18 giugno 2009 n. 69	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Assenze e presenze	AG	SI
Segretario Generale: retribuzione annuale, curricula, indirizzo di posta elettronica, numeri telefonici	Legge 18 giugno 2009 n. 69	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Dati Segretario Comunale	AG	SI

ALL. 1 LO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AL 31/12/2012

CONTENUTI MINIMI E ULTERIORI INFORMAZIONI E DOCUMENTI	NORMA DI RIFERIMENTO	SEZIONI SITO	ETICHETTE/SEZIONI	LINK	Settore	ATTUAZIONE AL 31/12/2012
L'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Premi e compensi	AG	SI, per la prima parte, ossia x l'ammontare dei premi rinvenibile su contrattazione decentrata "relazione 2012 e "tabella conto annuale 2011"
L'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti, sia per i dipendenti	Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Premialità	AG	NO
Il codice disciplinare	art. 55, comma 2 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 così come modificato dall'art.68, comma 2 del Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Codice disciplinare	AG	SI
La contrattazione nazionale	art 47, comma 8 del Decreto legislativo n. 165/2001 così come sostituito dall'art. 59 del Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Contrattazione nazionale	AG	SI
I contratti integrativi e la relazione tecnico-finanziaria	art. 40 bis, comma 4 del Decreto legislativo n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 55 del Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Contrattazione decentrata	AG	SI
Gli incarichi di collaborazione e consulenza, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai soggetti privati.	art. 18 DL 83/2012 art. 11 c.8 lettera i) D.Lgs 150/2009 art. 3 c. 18 e 54 della L. 244/2007	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Incarichi a dipendenti e soggetti privati (fino all'8 febbraio 2013) Incarichi a dipendenti e soggetti privati (dall'8 febbraio 2013)	Soggetti privati	T	SI
Elenco semestrale degli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti ai soggetti privati.	art. 53 c.14 D.Lgs. 165/2001			Soggetti privati	AG	SI
Gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici	art. 11, comma 8 D.Lgs 150/2009 art. 53 c.14 D.Lgs. 165/2001			Dipendenti	AG	SI
La contabilizzazione dei costi dei servizi erogati agli utenti finali e intermedi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento	Art. 10, comma 5 del D.Lgs 279/1997 Art. 11, comma 4 del D.Lgs 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici	Contabilizzazione e servizi erogati	SF	SI - E' stata avviata una contabilizzazione dei costi per alcuni servizi. Si rinvia al Piano della Performance e Monitoraggi Quadrimestrali sui risultati, consultabili nella sezione Piano e Relazione sulla Performance.
Dati concernenti consorzi, enti e società, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione	-Delibera CiVIT n. 105/2010 - art. 8, Decreto legge 6 luglio 2011, n. 98 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria"	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici	Consorzi, Enti e Società	SF	SI
Indicatore dei tempi medi di pagamento (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Legge n. 69/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Gestione dei pagamenti		SF	SI/NO - E' stata attivata una misurazione degli output intermedi di pagamento (fase di liquidazione e fase di pagamento) per governare il rispetto dei tempi.
Incarichi e compensi per amministratori di società partecipate	art. 1, comma 735, Legge n. 296/2006	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici	Consorzi, Enti e Società	SF	SI
Indicatore dei tempi medi definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi	Legge n. 69/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Qualità dei Servizi	T	SI (laddove sono stati definiti)
Prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente	art. 16 del D.L. n. 138/2011	Home page	Bilanci	Bilancio e patto di stabilità	SF	SI - il prospetto è contenuto all'interno del documento bilancio
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	Legge n. 69/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati relativi alle buone prassi		T	NO
Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	D.P.R. n.118 del 2000	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Albo Beneficiari provvidenze	Albo Beneficiari archivio	SC	SI
Dati su sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere	Art. 18 D.L.83/2012 in Legge 134/2012	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Albo Beneficiari provvidenze	Amministrazione aperta	T	NO - L'Amministrazione ha lavorato per conformarsi alla norma - l'obbligo è dal 1 gennaio 2013
Le pubblicazioni, i messaggi di informazione e di comunicazione	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page "primo piano" "notizie" e "appuntamenti"			SC	SI
I bandi di concorso	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page	etichetta "Bandi e Concorsi"		AG	SI

ALL. 1 LO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AL 31/12/2012

CONTENUTI MINIMI E ULTERIORI INFORMAZIONI E DOCUMENTI	NORMA DI RIFERIMENTO	SEZIONI SITO	ETICHETTE/SEZIONI	LINK	Settore	ATTUAZIONE AL 31/12/2012
L'elenco dei bandi di gara	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page	etichetta "Bandi e Concorsi"		T	SI
Bilanci e conti consuntivi	- art. 32 della Legge n. 69/2009 - DPCM del 26 aprile 2011	Home page	Bilanci	Bilancio e patto di stabilità	SF	SI
La pubblicità legale	art. 32 della Legge n. 69/2009	Home page	etichetta "Albo pretorio"		SC	SI
L'elenco dei servizi forniti in rete	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page	etichette "Basta un click" e "Servizi Comunali"		SC	SI
L'elenco dei servizi di futura attivazione	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page		Servizi di egovernment di futura attivazione	SC	NO - Si ritiene di inserirla in caso di necessità
Privacy	Decreto legislativo 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"	Home page - in alto		Privacy	DG	SI
Note legali		Home page - in alto	Accessibilità		SC	SI
Elenco dei siti tematici		Home page	Link Utili	Appositi LINK	SC	SI

ALL. 2 MAPPATURA OBBLIGHI PUBBLICAZIONE PER ANNO 2013

CONTENUTI MINIMI E ULTERIORI INFORMAZIONI E DOCUMENTI	NORMA DI RIFERIMENTO	SEZIONI SITO	ETICHETTE/SEZIONI	LINK	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione (data inizio-data fine)	Tempi di diffusione documenti scaduti o deaffissione	Note
Le informazioni relative all'Ufficio relazioni con il pubblico (URP)	Legge n. 150/2000	Home page	etichetta "U.R.P."		AG	Organizzazione e RU	Maioli	Staffpromozione	Fino a nuovo aggiornamento	Deaffissione dal momento dell'aggiornamento	
Indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata (PEC)	art. 54 comma 2-ter del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page a piè di pagina	etichetta "Filo diretto"	Posta Elettronica Certificata	SC	Servizi culturali, progetti e promozione	De Ponti	Staffpromozione	Fino a nuovo aggiornamento	Deaffissione	
Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione	D.Lgs. n. 150/2009 - Delibera CiViT n. 105/2010	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Trasparenza		DG	Staff Segreteria Generale	Varnaccia	Staffpromozione	Fino a nuovo aggiornamento		
Il Sistema di Misurazione e Valutazione	delibera n. 104 della CiViT	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Piano e Relazione sulla Performance		DG	Staff Segreteria Generale	Varnaccia	Staffpromozione	annuale	5 anni	
Il Piano e la Relazione sulla Performance	Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Piano e Relazione sulla Performance		DG	Staff Segreteria Generale	Varnaccia	Staffpromozione	annuale	5 anni	
Monitoraggi quadrimestrali risultati performance	Piano della Performance Legge 190 del 2012	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Piano e Relazione sulla Performance		DG	Staff Segreteria Generale	Varnaccia	Staffpromozione	Quadrimestrale	5 anni	
L'organigramma	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Organigramma	AG	Organizzazione e RU	Maioli	Staffpromozione	Fino a nuovo aggiornamento	Deaffissione dal momento dell'aggiornamento	
L'articolazione dei settori, dei servizi e degli uffici, i nomi dei direttori responsabili e degli altri responsabili	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Uffici	T	T	T	Staffpromozione			
L'elenco delle tipologie di procedimento, svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, i termini e le scadenze per la conclusione di ciascun procedimento	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Procedimenti	T	T	T	Referenti schede prodotto	Fino a nuovo aggiornamento	Deaffissione	
		Home page	etichetta "Servizi comunali"	Servizi on line							
Il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli articoli 2, 4 e 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (*)	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Procedimenti	T	T	T	Referenti schede prodotto	Fino a nuovo aggiornamento	Deaffissione	
Le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Procedimenti	T	T	T	Referenti schede prodotto	Fino a nuovo aggiornamento	Deaffissione	
L'elenco degli atti e documenti, dei moduli e modelli, necessari per ottenere provvedimenti amministrativi per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle competenze del comune	- art. 57 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale" - art. 6 del Decreto legge 13 maggio 2011, n. 70 - art. 6, comma 6, Legge 180/2011	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Procedimenti	T	T	T	Referenti schede prodotto	Fino a nuovo aggiornamento	Deaffissione	
Regolamenti e Statuto Comunale	d.lgs 267 del 2000	Home page	etichetta "Statuto e Regolamenti"		DG	Staff Segreteria Generale	Varnaccia	Vuturo	Fino a nuovo aggiornamento	Deaffissione	
Pubblicazione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale	Art. 124 d.lgs 267 del 2000	Home page	etichetta "Atti Amministrativi"		DG	Staff Segreteria Generale	Varnaccia	in modalità automatica	Illimitata	No	
L'elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Posta Elettronica Istituzionale	SC	Servizi culturali, progetti e promozione	De Ponti	Staffpromozione	Fino a nuovo aggiornamento	No	
Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Qualità dei Servizi	DG	Staff Segreteria Generale	Varnaccia	Staffpromozione	5 anni	Deaffissione	
Carta della qualità dei servizi	Delibera CiViT 105/2010	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Carta dei Servizi	DG	Staff Segreteria Generale					E' in corso di stesura la nuova Carta di qualità dei servizi.
I nominativi e i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.	Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Nominativi e CV titolari posizioni organizzative	AG	Organizzazione e RU	Maioli	Staffpromozione	annuale	Deaffissione dal momento dell'aggiornamento	
I nominativi, i curricula dei dirigenti	Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Nominativi e CV Dirigenti	AG	Organizzazione e RU	Maioli	Staffpromozione	annuale	Deaffissione	
Le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato	Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Retribuzioni Dirigenti	AG	Organizzazione e RU	Maioli	Staffpromozione	annuale	Deaffissione	

ALL. 2 MAPPATURA OBBLIGHI PUBBLICAZIONE PER ANNO 2013

CONTENUTI MINIMI E ULTERIORI INFORMAZIONI E DOCUMENTI	NORMA DI RIFERIMENTO	SEZIONI SITO	ETICHETTE/SEZIONI	LINK	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione (data inizio-data fine)	Tempi di diffusione documenti scaduti o deaffissione	Note
I curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo	Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Retribuzioni e CV per incarichi politici	DG	Staff Segreteria Generale	Varnaccia	Staffpromozione	Fino a nuovo aggiornamento	Deaffissione	
I nominativi ed i curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione	Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Nominativi e CV dei Valutatori	DG	Staff Segreteria Generale	Varnaccia	Staffpromozione	Fino a nuovo aggiornamento	Deaffissione	
I nominativi ed i curricula del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance	Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Il Responsabile delle funzioni di misurazione della performance	DG	Staff Segreteria Generale	Varnaccia	Staffpromozione	Fino a nuovo aggiornamento	Deaffissione	
I tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Legge 18 giugno 2009 n. 69	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Assenze e presenze	AG	Organizzazione e RU	Maioli	Staffpromozione	annuale	Deaffissione	
Segretario Generale: retribuzione annuale, curricula, indirizzo di posta elettronica, numeri telefonici	Legge 18 giugno 2009 n. 69	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Dati Segretario Comunale	AG	Organizzazione e RU	Maioli	Staffpromozione	annuale	Deaffissione	
L'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Decreto legislativo n. 150/2009 - Art. 5, comma 11 sexies del D.L. nr. 95-2012	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Premi e compensi	AG	Organizzazione e RU	Maioli	Staffpromozione	annuale(con riferimento all'ultimo dato disponibile)	Deaffissione dal momento dell'aggiornamento	
L'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti, sia per i dipendenti	Decreto legislativo n. 150/2009 - Art. 5, comma 11 sexies del D.L. nr. 95-2012	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Premialità	AG	Organizzazione e RU	Maioli	Staffpromozione	annuale(con riferimento all'ultimo dato disponibile)	Deaffissione dal momento dell'aggiornamento	
Il codice disciplinare	art. 55, comma 2 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 così come modificato dall'art.68, comma 2 del Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Codice disciplinare	AG	Organizzazione e RU	Maioli	Staffpromozione	sino al suo aggiornamento	Deaffissione dal momento dell'aggiornamento	
La contrattazione nazionale	art 47, comma 8 del Decreto legislativo n. 165/2001 così come sostituito dall'art. 59 del Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Contrattazione nazionale	AG	Organizzazione e RU	Maioli	Staffpromozione	sino al suo aggiornamento	Deaffissione dal momento dell'aggiornamento	
I contratti integrativi e la relazione tecnico-finanziaria	art. 40 bis, comma 4 del Decreto legislativo n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 55 del Decreto legislativo n. 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati informativi sul personale	Contrattazione decentrata	AG	Organizzazione e RU	Maioli	Staffpromozione	sino al suo aggiornamento e trasferimento in altra sezione	Deaffissione dal momento dell'aggiornamento	
Gli incarichi di collaborazione e consulenza, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai soggetti privati	art. 18 DL 83/2012 art. 11 c.8 lettera i) D.Lgs 150/2009 art. 3 c. 18 e 54 della L. 244/2007	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Incarichi a dipendenti e soggetti privati (fino all'8 febbraio 2013)	Soggetti privati	T	T	T	in modalità automatica	3 anni	Deaffissione	
Elenco semestrale degli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti ai soggetti privati	art. 53 c.14 D.Lgs. 165/2001		Incarichi a dipendenti e soggetti privati (dall'8 febbraio 2013)	Soggetti privati	AG	Organizzazione e RU	Maioli	Staffpromozione	3 anni	Deaffissione	
Gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici	art. 11, comma 8 D.Lgs 150/2009 art. 53 c.14 D.Lgs. 165/2001			Dipendenti	AG	Organizzazione e RU	Maioli	Staffpromozione	3 anni	Deaffissione	
La contabilizzazione dei costi dei servizi erogati agli utenti finali e intermedi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento	Art. 10, comma 5 del D.Lgs 279/1997 Art. 11, comma 4 del D.Lgs 150/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici	Contabilizzazione dei servizi erogati	SF	Bilancio e risorse finanziarie	Regondi	Staffpromozione	5 anni	Deaffissione	E' stata avviata una contabilizzazione dei costi per alcuni servizi.Si rinvia al Piano della Performance e Monitoraggi Quadrimestrali sui risultati, consultabili nella sezione Piano e Relazione sulla Performance.
Dati concernenti consorzi, enti e società, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione, nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni	-Delibera CiVIT n. 105/2010 - art. 8, Decreto legge 6 luglio 2011, n. 98 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria"	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici	Consorzi, Enti e Società	SF	Bilancio e risorse finanziarie	Regondi	Staffpromozione	5 anni	Deaffissione	

ALL. 2 MAPPATURA OBBLIGHI PUBBLICAZIONE PER ANNO 2013

CONTENUTI MINIMI E ULTERIORI INFORMAZIONI E DOCUMENTI	NORMA DI RIFERIMENTO	SEZIONI SITO	ETICHETTE/SEZIONI	LINK	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione (data inizio-data fine)	Tempi di diffusione documenti scaduti o deaffissione	Note
Indicatore dei tempi medi di pagamento (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Legge n. 69/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Gestione dei pagamenti	in costruzione	SF	Bilancio e risorse finanziarie	Regondi	Staffpromozione	5 anni	Deaffissione	E' rilevata la misurazione degli output intermedi di pagamento (fase di liquidazione e fase di pagamento) per governare il rispetto dei tempi.
Incarichi e compensi per amministratori di società partecipate	art. 1, comma 735, Legge n. 296/2006	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici	Consorzi, Enti e Società	SF	Bilancio e risorse finanziarie	Regondi	Staffpromozione	annuale	5 anni	
Indicatore dei tempi medi definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi	Legge n. 69/2009		Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti		T	T	T				
Prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente	art. 16 del D.L. n. 138/2011	Home page	Bilanci	Bilancio e patto di stabilità	SF	Bilancio e risorse finanziarie	Regondi	Staffpromozione	annuale	5 anni	SI - il prospetto è contenuto all'interno del documento bilancio
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	Legge n. 69/2009	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Dati relativi alle buone prassi		T	T	T	T			Non è previsto
Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	D.P.R. n.118 del 2000	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Albo Beneficiari provvidenze	Albo Beneficiari - archivio	SC	Servizi Sociali Servizi Culturali e Sportivi	Galimberti Patrizia De Ponti Franca Cereda Marta	Staffpromozione	annuale	Deaffissione	
Dati su sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere.	Art. 18 D.L.83/2012 in Legge 134/2012	Home page sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Albo Beneficiari provvidenze	Amministrazione aperta	T	T	T	in modalità automatica	annuale	5 anni	
Le pubblicazioni, i messaggi di informazione e di comunicazione	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page "primo piano" "notizie" e "appuntamenti"			SC	Servizi culturali, progetti e promozione	Staffpromozione	Staffpromozione	Fino a nuovo aggiornamento	Deaffissione	
I bandi di concorso	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page	etichetta "Bandi e Concorsi"		AG	Organizzazione e RU	Maioli	Staffpromozione	fino a scadenza	5 anni	
L'elenco dei bandi di gara	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page	etichetta "Bandi e Concorsi"		T	T	T	T	fino a scadenza	5 anni	
Bilanci e conti consuntivi	art. 15 della Legge n. 190/2012 - art. 32 della Legge n. 69/2009 - DPCM del 26 aprile 2011	Home page	Bilanci	Bilancio e patto di stabilità Tariffe dei servizi comunali	SF	Bilancio e risorse finanziarie	Regondi	Staffpromozione	all'atto della approvazione	5 anni	
Elaborati tecnici allegati alle delibere di adozione e approvazione degli strumenti urbanistici, nonché delle loro varianti	art. 32 della Legge n. 69/2009 art. 5 del D.L. 70/2011	Home page	Aree Tematiche: Ambiente, Territorio e Salute	Piano di Governo del Territorio / Piani attuativi	PG	Ufficio supporto al PGT e Servizio Urbanistica ed edilizia	Battel	Staffpromozione	all'atto della approvazione fino a quanto previsto dalla legge	Deaffissione dal momento dell'aggiornamento	
La pubblicità legale - Albo pretorio on line	art. 32 della Legge n. 69/2009	Home page	etichetta "Albo pretorio"		AG	Ufficio Protocollo e Archivio	Dal Grande	Staffpromozione	nei termini previsti dalle norme	Deaffissione	
L'elenco dei servizi forniti in rete	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page	etichette "Basta un click" e "Servizi Comunali"		AG	Organizzazione e RU	Maioli	Maioli	Fino a nuovo aggiornamento	Deaffissione	
L'elenco dei servizi di futura attivazione	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	Home page		Servizi di egovernment di futura attivazione	AG	Organizzazione e RU	Maioli	URP	Fino a nuovo aggiornamento	Deaffissione	
Privacy	Decreto legislativo 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"	Home page - in alto		Privacy	DG	Staff Segreteria Generale	Varnaccia	Staffpromozione	Fino a nuovo aggiornamento	Deaffissione	
Note legali		Home page - in alto		Accessibilità	SC	Servizi culturali, progetti e promozione	De Ponti	Staffpromozione	Fino a nuovo aggiornamento	Deaffissione	
Elenco dei siti tematici		Home page		Elenco siti tematici	SC	Servizi culturali, progetti e promozione	De Ponti	Staffpromozione	Fino a nuovo aggiornamento	Deaffissione	