

COMUNE DI CHERASCO
PROVINCIA DI CUNEO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
ANNI 2015 - 2016 - 2017

INDICE

PREMESSA

PARTE I – Introduzione

1.1 – Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

PARTE II - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 – *Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo*

2.2 – *Collegamento con il Piano della performance ed il Piano anticorruzione*

2.3 – *Determinazione dei contenuti del Programma*

2.4 – *Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholder*

2.5 – *Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice dell'Ente*

PARTE III - Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 – *Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati;*

PARTE IV - Processo di attuazione del Programma

4.1 *I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati*

4.2 *Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento*

4.3 *Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi*

4.4 *Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza*

4.5 *Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente".*

4.6 *Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.*

PARTE V - Dati ulteriori.

ALLEGATO - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigente.

PREMESSA

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, che la definisce *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche"*.

Il decreto, rubricato *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni"*, è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 120, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del D.Lgs n. 150/2009, ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.

Il decreto legislativo n. 33/2013 lega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2).

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Per le ragioni fin qui espresse è di tutta evidenza di come l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza divenga oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolga direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.

Il presente programma, da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), oggi Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette concretamente in atto il principio della trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance/PEG e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Il presente programma viene redatto conformemente alle seguenti disposizioni, cui si rimanda per ogni aspetto non espressamente approfondito:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24 settembre 2013;
- Deliberazione CIVIT n. 59 del 15 luglio 2013, avente a oggetto "*Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs n. 33/2013)*";
- Deliberazione CIVIT n. 65 del 31 luglio 2013, avente a oggetto "*Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*";
- Deliberazione CIVIT n. 71 del 1 agosto 2013, avente a oggetto "*Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione*";
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto "*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";

PARTE I - INTRODUZIONE.

1.1– Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Il Comune di Cherasco si articola attualmente in n. 7 Servizi, ciascuno dei quali ha un Responsabile:

- Servizio Finanziario e Tributi: Responsabile Taricco rag. Cristina
- Servizio Lavori pubblici: Responsabile Borra, geom Giovanni;
- Servizio Edilizia privata: Responsabile Tealdi dott. Stefano;
- Servizi Demografici, elettorale e statistica: Responsabile Martino rag. Tiziana;
- Servizio Polizia Municipale: responsabile Raimondo rag. Vittorio;
- Servizio Ecologia ed Eventi: Responsabile Romio rag. Daniela;
- Servizio Segreteria, Assistenza, Cultura e Istruzione: Responsabile Taricco dott. Caterina.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Per altre informazioni, si rimanda ai documenti contabili pubblicati sul sito.

Parte II - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il collegamento tra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012. Il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Con decreto n. 9 in data 1.07.2013, il Sindaco del Comune di Cherasco, ha nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione il Segretario Comunale, dott. Mazzarella Luigi.

Il "*Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità con norme regolamentari sulla individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti*" è stato approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 08, del 27.01.2015.

Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano di prevenzione della corruzione ed il Piano della performance/PEG.

2.2 Collegamenti con il Piano della performance/PEG ed il Piano anticorruzione.

Il presente Programma intende far fronte alla necessità di una maggiore integrazione tra performance e trasparenza per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, che la esplicita previsione del Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

Il Piano della performance/PEG 2015, riportante la definizione dei programmi e degli obiettivi nonché l'assegnazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie per l'anno 2015 sarà approvato contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione 2015.

Nel Piano della performance/PEG si definisce il Centro di Responsabilità quale ambito organizzativo e di gestione cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Per dotazioni si intendono le risorse umane, strumentali, tecnologiche e finanziarie affidate alla gestione del responsabile per il raggiungimento degli obiettivi. Gli obiettivi sono i risultati attesi del centro di responsabilità e possono essere di mantenimento o di sviluppo. Il raggiungimento di ogni obiettivo è connesso all'attuazione di determinate procedure/attività, al rispetto di un termine e dovrebbe essere misurato da uno o più indicatori.

La responsabilità è relativa alla performance del centro di responsabilità. Essa va quindi intesa non solo come responsabilità di impegnare la spesa stanziata in bilancio o come responsabilità sul procedimento amministrativo, ma come responsabilità gestionale sulle risorse economico-finanziarie e sugli obiettivi del centro. L'autonomia gestionale dei responsabili si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati al centro di responsabilità.

2.3 Determinazione dei contenuti del Programma.

I contenuti del presente Programma sono individuati dal Responsabile della trasparenza.

2.4 Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholder

Con il termine *stakeholder* si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc.).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del *feedback* degli *stakeholder* sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

Il Comune di Cherasco effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente" mediante apposito software di gestione del sito, collegato al dominio www.comune.cherasco.cn.it

E' in fase di predisposizione sull'homepage del sito il link ad un questionario di gradimento da compilare online in forma anonima, utile alla rilevazione della *Customer satisfaction*.

2.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice dell'ente.

Il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 e per l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione, in ragione dello stretto raccordo fra questi due strumenti programmatici, è stato fissato al 31 gennaio 2015.

Il programma, redatto secondo l'indice riportato nella Tabella n. 1 delle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" (Delibera CIVIT n. 50/2013), verrà adottato con Deliberazione della Giunta comunale.

Parte III - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.

Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti.

L'Amministrazione è già impegnata sia attraverso l'operatività dei propri organismi collegiali, sia tramite l'attività delle proprie strutture amministrative, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e sviluppo della cultura dell'integrità.

Alla corretta attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi responsabili. Il presente Programma sarà pertanto messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del d.lgs. 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione (PDF/A).

L'Amministrazione valuterà inoltre, ove lo ritenga opportuno:

- fissare appositi incontri con gli organi di informazione e le associazioni locali, associazioni di consumatori e di utenti e organizzazioni sindacali per la presentazione del programma della trasparenza e integrità e del Piano di prevenzione della corruzione;
- organizzare, eventualmente in collaborazione con i comuni limitrofi, apposite Giornate della trasparenza, come previsto dal decreto legislativo 150/2009, art. 11.

Parte IV - PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati.

Ogni servizio facente capo ad un Responsabile dei servizi è tenuto, relativamente a quanto di propria competenza, a trasmettere al soggetto responsabile della pubblicazione i dati e i documenti da inserire ed a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

4.2 Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento

Come sopra specificato ogni ufficio è responsabile dei contenuti dei dati/documenti trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione.

Il Responsabile del sito istituzionale è il Segretario e Direttore p.t., che per le pubblicazioni e gli aggiornamenti si avvale della collaborazione di un dipendente di ruolo dell'ente.

4.3 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica.

La pubblicazione avviene solitamente entro 1-3 giorni lavorativi, salvo assenza del soggetto responsabile della pubblicazione. In questo caso viene comunque garantito un livello minimo di aggiornamento del sito mensile o quindicinale, secondo l'urgenza.

4.4 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Spetta al Responsabile della trasparenza p.t. il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione (svolgente le funzioni di OIV), a CIVIT, e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

4.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente".

Come già specificato al punto 2.4 il Comune di Cherasco effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente" attraverso apposito software di gestione del sito, collegato al dominio www.comune.cherasco.cn.it. Questo servizio permette anche di conoscere quanti e quali file vengono scaricati in *download* dagli utenti delle singole sezioni.

4.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.

Tra le novità introdotte dal D.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art.5).

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - accesso civico" e trasmessa al Responsabile della Trasparenza p.t.: posta elettronica all'indirizzo: segretario.comunale@comune.cherasco.cn.it; posta elettronica certificata all'indirizzo: cherasco@postemailcertificata.it ; posta ordinaria o direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Cherasco, Via Vittorio Emanuele. 79.

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del Servizio e ne informa il richiedente. Il Responsabile, entro trenta giorni, pubblica nel sito web www.comune.cherasco.cn.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo (Segretario Comunale p.t.), il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web www.comune.cherasco.cn.it quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Parte V - DATI ULTERIORI

In considerazione del principio di trasparenza quale “accessibilità totale” e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sotto-sezione “*Altri contenuti - Dati ulteriori*” vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione “Amministrazione trasparente” e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

SEZIONE “ AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

N.	Sotto-sezione di 1° livello	Sotto-sezione di 2° livello	Norma di riferimento	Servizio/Responsabile	Aggiornamento
1	Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	D.lgs n.33/2013, art. 10, c. 8	Segretario Comunale	Annuale
		Atti generali	D.lgs n.33/2013, art. 12 c.1,2	Segretario Comunale	Tempestivo
		Oneri informativi per cittadini ed imprese	D.lgs n.33/2013, art. 34, c.1,2	Tutti i servizi	Tempestivo
2	Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	D.lgs n.33/2013, Art. 13 c.1 lett.a), Art. 14	Segreteria	Tempestivo
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	D.lgs n.33/2013 Art. 47c. 2	Segretario Comunale	Tempestivo
		Articolazione degli uffici	D.lgs n.33/2013 Art. 13 c.1 lett.b, c	Segreteria	Tempestivo
		Telefono e posta elettronica	D.lgs n.33/2013 Art. 13 c.1 lett.d)	Tutti i servizi	Tempestivo
3	Consulenti e collaboratori		D.lgs n.33/2013 Art. 15 c.1,2	Tutti i servizi	Tempestivo
4		Incarichi amministrativi di vertice	D.lgs n.33/2013 Art. 15 c.1,2	Segreteria	Tempestivo
		Dirigenti	D.lgs n.33/2013 Art. 10c.8 lett.d)	Segreteria	Tempestivo

	Personale	Posizioni organizzative	D.lgs n.33/2013 Art. 10c.8 lett.d)	Segreteria	Tempestivo
		Dotazione organica	D.lgs n.33/2013 Art. 16 c.1 e 2	Segreteria	Annuale
		Personale non a tempo indeterminato	D.lgs n.33/2013 Art. 17c. 1 e 2	Segreteria	Tempestivo
		Tassi di assenza	D.lgs n.33/2013 Art. 16 c.3	Segreteria	Mensile
		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	D.lgs n.33/2013 Art. 18 c.1	Segreteria	Tempestivo
		Contrattazione collettiva	D.lgs n.33/2013 Art. 21 c.1	Segretario Comunale	Tempestivo
		Contrattazione integrativa	D.lgs n.33/2013 Art. 21 c.2	Segretario Comunale	Tempestivo
		OIV/Nucleo di valutazione	D.lgs n.33/2013 Art. 10 c. 8 lett.c)	Segretario Comunale	Tempestivo
5	Bandi di concorso		D.lgs n.33/2013 Art. 19	Segreteria	Tempestivo
6	Performance	Piano della Performance	D.lgs n.33/2013 Art. 10 c.8 lett.b)	Segretario Comunale	Tempestivo
		Relazione sulla Performance	D.lgs n.33/2013 Art. 10 c.8 lett.b)	Segretario Comunale	Tempestivo
		Ammontare complessivo dei premi	D.lgs n.33/2013 Art. 20 c.1	Segretario Comunale	Tempestivo
		Dati relativi ai premi	D.lgs n.33/2013 Art. 20 c.2	Segretario Comunale	Tempestivo
		Benessere organizzativo	D.lgs n.33/2013 Art. 20 c.3	Segreteria	Tempestivo

7	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	D.lgs n.33/2013 Art. 22 c. 1 lett.a)	Economico-finanziario	Tempestivo
			D.lgs n.33/2013 Art. 22 c. 2,3	Economico-finanziario	Tempestivo
		Società partecipate	D.lgs n.33/2013 Art. 22 c. 1 lett.b)	Economico-finanziario	Annuale
			D.lgs n.33/2013 Art. 22 c. 2,3	Economico-finanziario	Annuale
		Enti di diritto privato controllati	D.lgs n.33/2013 Art. 22 c. 1,2,3	Economico-finanziario	Annuale
		Rappresentazione grafica	D.lgs n.33/2013 Art. 22 c. 1 lett.d)		
8	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	D.lgs n.33/2013 Art. 35 c.1,2	Segretario Comunale	Tempestivo
		Monitoraggio tempi procedurali	D.lgs n.33/2013 Art. 24 c.2		
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 c.3	Tutti i servizi	Tempestivo
9	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	D.lgs n.33/2013 Art. 23	Segreteria	Tempestivo

		Provvedimenti dirigenti e respons.servizi	D.lgs n.33/2013 Art. 23	Tutti i servizi	Tempestivo
10	Controlli sulle imprese		D.lgs n.33/2013 Art. 25	Responsabile SUAP	Tempestivo
11	Bandi di gara e contratti		D.lgs n.33/2013 Art. 37	Tutti i servizi	Tempestivo
12	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	D.lgs n.33/2013 Art. 26 c.1	Tutti i servizi	Tempestivo
		Atti di concessione	D.lgs n.33/2013 Art. 26 c. 2	Tutti i servizi	Tempestivo
			D.lgs n.33/2013 Art. 27		Tempestivo
13	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	D.lgs n.33/2013 Art. 29 c.1	Economico-finanziario	Tempestivo
		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	D.lgs n.33/2013 Art. 29 c.2		Tempestivo
14	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	D.lgs n.33/2013 Art. 30	Lavori pubblici	Tempestivo
		Canoni di locazione o affitto	D.lgs n.33/2013 Art. 30		Tempestivo
15	Controlli e rilievi sull'amministrazione		D.lgs n.33/2013 Art. 31 c.1	Segretario Comunale Economico-finanziario	Tempestivo
16	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	D.lgs n.33/2013 Art. 32 c. 1	Tutti i servizi	

			D.lgs n.33/2013 Art. 32 c. 2, art.10,c.5 lett. a)		Tempestivo
		Costi contabilizzati	D.lgs n.33/2013 Art. 10 c.5	Economico-finanziario	Annuale
		Tempi medi di erogazione dei servizi	D.lgs n.33/2013 Art. 32 c.2 lett. b)		Annuale
17	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	D.lgs n.33/2013 Art. 33	Economico-finanziario	Annuale
		IBAN e pagamenti informatici	D.lgs n.33/2013 Art. 36		Tempestivo
18	Opere pubbliche		D.lgs n.33/2013 Art. 38	Lavori Pubblici	Tempestivo
19	Pianificazione e governo del territorio		D.lgs n.33/2013 Art. 39	Urbanistica	Tempestivo
20	Informazioni ambientali		D.lgs n.33/2013 Art. 40	Urbanistica Ecologia Eventi	Tempestivo
21	Interventi straordinari e di emergenza		D.lgs n.33/2013 Art. 42	Protezione civile e tutti i servizi potenzialmente interessati	Tempestivo
22	Altri contenuti	Corruzione	Legge 190/2012	Responsabile prevenzione	Tempestivo

				corruzione	
		Accesso civico	D.lgs n.33/2013 Art. 5	Responsabile della trasparenza	Tempestivo
		Pari opportunità	D.lgs n.198/2006	Segreteria	Tempestivo
		Debiti della P. A.	D.lgs n.35/2013 Art. 1-2-3-5	Economico- finanziario	Tempestivo
		Spese di rappresentanza	D.L. n. 138/2011 Art. 16	Economico finanziario	Tempestivo
		Dati ulteriori	D.lgs n.33/2013 Art. 4	Tutti i servizi	Tempestivo