



## **Comune di Bagno a Ripoli**

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
2016/2018  
(Art. 10 D.Lgs. n. 33/2013)**

pagina lasciata intenzionalmente in bianco

## **Indice generale**

|   |    |
|---|----|
| 1. CONTESTO, PRINCIPI, CONTENUTI .....  | 5  |
| 2. PUBBLICAZIONE DEI DATI SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE.....  | 5  |
| 3. SOGGETTI RESPONSABILI E MODALITA' DI PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO<br>DEI DATI.....  | 6  |
| 4. ELABORAZIONE, ADOZIONE, AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA -<br>COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE - OBIETTIVI<br>PROGRAMMATICI IN MATERIA DI TRASPARENZA..... | 8  |
| 5. COLLEGAMENTI CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE COMUNALE.....  | 8  |
| 6. COINVOLGIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA E DEGLI STAKEHOLDERS<br>(PORTATORI DI INTERESSE).....   | 8  |
| 7. DESCRIZIONE DI ULTERIORI INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA<br>DELL'INTEGRITA' E PER LA LEGALITA' .....  | 9  |
| 8. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.).....   | 10 |
| 9. MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E<br>L'INTEGRITA' .....  | 10 |
| 10.OBIETTIVI E TEMPI DI ATTUAZIONE NELL'ARCO DI VIGENZA DEL PRESENTE<br>PROGRAMMA .....   | 10 |
| ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' .....   | 12 |

pagina lasciata intenzionalmente in bianco

## 1. CONTESTO, PRINCIPI, CONTENUTI

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività riveste oggi un ruolo fondamentale poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e buon andamento delle pubbliche amministrazioni, e per favorire, anche in chiave partecipativa, il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce quindi non solo livello essenziale di prestazione, ma anche strumento primario di prevenzione e lotta alla corruzione. In particolare, prima il D.Lgs. n. 150/2009, poi il D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", danno una precisa definizione della trasparenza, da intendersi nel senso sostanziale come *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione"* (art. 1, commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013). Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla L. n. 241/1990, e al dovere imposto dalla L. n. 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni attraverso gli odierni supporti informatici e telematici, il D.Lgs. n. 33/2013 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, cioè quello di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità". Con la redazione del presente "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità" il Comune di Bagno a Ripoli intende programmare le attività poste in essere al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, ottemperando agli obblighi previsti dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013. Il Programma deve contenere, in un arco di valenza triennale, i principali obiettivi, linee di intervento e azioni che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza, le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità, l'indicazione degli *stakeholders* (portatori di interessi) interni ed esterni, interessati agli interventi previsti, gli ambiti di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

## 2. PUBBLICAZIONE DEI DATI SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

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

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

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

I dati richiesti vengono progressivamente aggiornati al fine di favorire il controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

Per quanto attiene all'organizzazione interna e alle funzioni svolte dall'Amministrazione, con riferimento alle strutture operative, anche la documentazione al riguardo è presente sul sito web istituzionale. Sul sito internet comunale sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino, ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge n. 150/2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni". Una volta predisposto ed approvato, si procede alla pubblicazione del presente Programma sul sito istituzionale del Comune, secondo quanto previsto nell'Allegato al D.Lgs. n. 33/2013. L'intenzione specifica del Responsabile della Trasparenza e dello staff in materia è di far coincidere i due piani, ossia quello della trasparenza e quello della prevenzione della corruzione, in un unico documento programmatico.

### **3. SOGGETTI RESPONSABILI E MODALITA' DI PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI**

Nel comune di Bagno a Ripoli il Responsabile della trasparenza coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione ed è il Segretario generale, Dr.ssa Maria Benedetta Dupuis, giusta disposizione del Sindaco pro-tempore n. 10 del 07.01.2016; lo stesso ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione ed aggiornamento del Programma Triennale della trasparenza e integrità. A tale fine promuove e cura il

coinvolgimento della struttura organizzativa dell'ente, in tutte le sue componenti pertanto il Responsabile si avvale di uno staff appositamente costituito.

Il Responsabile della trasparenza riferisce agli organi di indirizzo politico-amministrativo tramite costante informativa anche su eventuali inadempimenti e ritardi. Resta fermo quanto stabilito dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 riguardo alle segnalazioni obbligatorie ivi previste. La pubblicazione *on line* deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel citato D.Lgs. n. 33/2013, e nelle "Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" - emanate dal Garante per la privacy e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12.06.2014 – con riferimento tra l'altro ai seguenti argomenti: trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici; aggiornamento e visibilità dei contenuti; accessibilità e usabilità; classificazione e semantica; formati. La pubblicazione viene coordinata dal Responsabile della trasparenza, anche avvalendosi, se necessario, di unità di personale a supporto di tale attività, in ordine ai dati e procedimenti da pubblicare mediante soggetto preposto a curare la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle altre informazioni in arrivo dai vari ambiti organizzativi comunali, fatte salve eventuali e successive diverse modalità di organizzazione della procedura che si vorranno adottare. L'Organismo comunale di valutazione associato (O.C.V.) attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed alla integrità. I dirigenti (o loro delegati) devono invece intendersi quali responsabili in merito alla individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati, documenti ed atti di competenza delle rispettive strutture organizzative.

Dal punto di vista organizzativo-procedurale i dati, documenti, atti e altre informazioni oggetto di pubblicazione sono selezionati e individuati dai dirigenti (o loro delegati), e inviati a mezzo posta elettronica al soggetto preposto a curare la pubblicazione, e da quest'ultimo quindi pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale, fatte salve eventuali e successive diverse modalità di organizzazione della procedura che si vorranno adottare. I dirigenti assicurano l'effettivo aggiornamento delle informazioni pubblicate, la qualità e completezza delle stesse, e il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013. Per quanto riguarda la pubblicazione in via generale dei dati sul sito del Comune, con riferimento a tutte le pagine del portale, si richiamano le linee guida del Garante della Privacy più sopra citate. In particolare, nelle ipotesi in cui specifiche disposizioni di settore individuino determinati periodi di tempo per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi, viene assicurato il rispetto dei limiti temporali previsti, rendendoli accessibili sul sito web durante il circoscritto ambito temporale previsto, anche per garantire il diritto all'oblio degli interessati. In tal caso l'indicazione del periodo di pubblicazione dovrà essere comunicata di volta in volta nella e-mail di trasmissione del materiale destinato alla pubblicazione sul sito web. Nel caso in cui la legge non disponga circa il tempo della pubblicazione, vale quanto stabilito dagli artt. 8 e 9 del D.Lgs. n.33/2013. Ai sensi dell'art. 4 c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, l'ente provvederà a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Permane, ai sensi dell'art. 4 c. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, il divieto di diffusione dei dati idonei a rilevare lo stato di salute della persona e la vita sessuale.

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

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

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

#### **5. COLLEGAMENTI CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE COMUNALE**

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

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

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

#### **6. COINVOLGIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA E DEGLI STAKEHOLDERS (PORTATORI DI INTERESSE)**

Nel corso del triennio si ritiene opportuno favorire l'ulteriore crescita di una cultura della trasparenza nella struttura interna dell'Ente, da sviluppare anche attraverso un'attività formativa specifica, finalizzata non soltanto all'aggiornamento normativo, ma anche al consolidamento di un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e alla soddisfazione dei suoi bisogni. Il personale partecipa a giornate formative/seminari/convegni organizzati anche da soggetti esterni, sui temi della trasparenza. A tale proposito, da menzionare come nel 2013-2014 siano state seguite dal personale sessioni formative, talune organizzate presso l'ente, altre mediante partecipazione a convegni e corsi di aggiornamento e formazione esterni, non solo sul tema specifico dell'anticorruzione e della trasparenza, ma anche su temi a corredo e



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

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

Le esigenze di trasparenza eventualmente rilevate dagli *stakeholder* saranno di volta in volta segnalate al Responsabile della trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i *feed-back* emersi dal confronto con gli stessi. Forme di *customer satisfaction* sono state già attivate da questo Comune con la somministrazione di questionari ai cittadini-utenti, e l'elaborazione e analisi dei relativi *feed-back*, nell'ambito del Sistema qualità e della certificazione qualità di alcuni dei servizi erogati dall'ente. Tale percorso certificativo, completatosi e conclusosi agli inizi del 2015, costituisce una solida base esperienziale per poter procedere anche in futuro, con forme diversificate, ad effettuare rilevazioni di *customer satisfaction* di servizi erogati, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione.

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

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

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

Diversi sono i canali attivi per favorire la comunicazione fra i cittadini e il Comune, quali "Scrivi al Comune"; la pagina facebook del Comune; il progetto in essere "Sindaco a domicilio", con cui l'Amministrazione incontra direttamente a casa i cittadini che hanno necessità di dialogare con il Comune, ma che per motivi di salute non possono lasciare le proprie abitazioni. Inoltre, sempre nell'ottica di un Comune aperto e trasparente è attiva dal 2014 una pagina web sul sito internet comunale denominata "Scrivi al Sindaco", un nuovo canale di comunicazione diretta con i cittadini, di ascolto, di partecipazione. L'attività verrà implementata anche grazie al contributo degli stakeholders.

## **7. DESCRIZIONE DI ULTERIORI INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA' E PER LA LEGALITA'**

Al fine di garantire il rispetto della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità nell'azione amministrativa dell'Ente, oltre a quanto previsto in materia di pareri dei Responsabili delle Aree sulle proposte deliberative, è in atto un sistema di controllo successivo sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi in genere. Tale sistema è stato ulteriormente potenziato, anche in applicazione di quanto stabilito dal D.L. n. 174/2012 conv., con modificazioni, dalla L. n. 213/2012. A tale scopo sono state predisposte le norme regolamentari attuative,

“Regolamento per la disciplina dei controlli interni”, approvato dal Consiglio comunale. I controlli previsti sono i seguenti: - Controllo strategico (a decorrere dal 2015); - Controllo di gestione; - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile; - Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile; - Controllo sulle Società Partecipate non quotate (a decorrere dal 2015); - Controllo sugli Equilibri Finanziari; - Controllo sulla qualità dei servizi erogati (dal 2015). Accanto a queste attività, l'Amministrazione opera per sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia da un punto di vista meramente informativo che da quello di sviluppo dell'erogazione di servizi *on line*. E' stato provveduto a dare attuazione a quanto previsto in materia di pubblicità degli atti, con riferimento alla Legge n. 190/2012, contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione ed al citato D.L. n.174/2012 conv., con modificazioni, dalla L. n. 213/2012.

## **8. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.)**

Il Comune di Bagno a Ripoli è dotato del servizio di posta elettronica certificata "comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it". Tale casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (cfr. art. 34 L.69/2009), è pubblicizzata sulla *home-page* del sito, nonché censita nell'I.P.A. (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Dal 2015 il sistema di protocollo informatico dell'ente è stato collegato alla casella di posta elettronica certificata, riducendo così i passaggi a carico dell'utente protocollatore, e la possibilità di errore.

## **9. MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

Il Responsabile della Trasparenza cura, con periodicità definita (usualmente in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi di PEG annuali) la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni, e segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei dirigenti relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. L'Organismo comunale di Valutazione (O.C.V.) vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (rif. Delibera CiViT n. 2/2012), al fine di integrare una quanto più stretta relazione degli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance/P.E.G. Annuale. I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno. Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione.

## **10. OBIETTIVI E TEMPI DI ATTUAZIONE NELL'ARCO DI VIGENZA DEL PRESENTE PROGRAMMA**

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

### **Anno 2016**

- aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità (PTTI) e avvio del procedimento per la reazione di un unico piano programmatico insieme con il Piano triennale prevenzione corruzione (PTPC);
- avvio anticipato al mese di settembre 2016 per il coinvolgimento degli *stakeholders*;  
Report attività comunicativa tra cittadini e parte politica:  
E' stata aperta dal novembre 2014 una pagina web sul sito internet comunale denominata "Scrivi al Sindaco", un nuovo canale di comunicazione diretta con i cittadini, di ascolto, partecipazione; tale cartella viene nel 2016 implementata.
- riunioni periodiche con i referenti interni per la Trasparenza;
- processo formativo per il personale;
- avvio del procedimento del rifacimento della sala del Consiglio comunale con diretta *streaming* delle sedute per favorire cittadini ed imprese che non possono partecipare alle sedute;
- registrazione audio delle sedute delle commissioni e pubblicizzazione con un link sul sito del comune.

### **Anno 2017**

- aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- riunioni periodiche con i referenti interni per la Trasparenza;
- attività per il coinvolgimento degli *stakeholders*;
- conclusione del procedimento per il rifacimento della sala del Consiglio comunale con diretta *streaming* delle sedute per favorire cittadini ed imprese che non possono partecipare alle sedute
- processo formativo per il personale.

### **Anno 2018**

- aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- riunioni periodiche con i referenti interni per la Trasparenza;
- attività per il coinvolgimento degli *stakeholders*;
- processo formativo per il personale.

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

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

## 1. Struttura delle informazioni sui siti istituzionali.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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