



## COMUNE DI PUEGNAGO DEL GARDA

Piazza Beato Don Giuseppe Baldo, 1  
Provincia di Brescia – c.a.p. 25080

C.F. 00842980179 – P. I.V.A. 00581420981

# Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)

2014 – 2016

*(articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33  
di riordino della disciplina riguardante gli obblighi  
di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni  
da parte delle pubbliche amministrazioni)*

*Predisposto dal responsabile per la trasparenza*

*Adottato in data 30.01.2014 con deliberazione di Giunta Comunale n. 12*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”*

## **Indice**

Premessa .....	3
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione.....	4
1. Le principali novità .....	5
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma .....	6
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza .....	8
4. Processo di attuazione del programma .....	9
5. “Dati ulteriori” .....	10

## **Premessa**

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

Strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa, è elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità". Il Governo ha adempiuto al compito assegnato attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

## **Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

Le funzioni esercitate dal Comune per la collettività dei cittadini alla quale esso è preposto, sono definite dalla legislazione con norme di carattere generale o distinzioni specifiche che disegnano in modo diverso i compiti e le attività d'interesse generale dallo stesso svolti. La definizione generale delle funzioni è effettuata dagli artt. 13 e 14 del TUEL (D.Lgs. 267/2000). In questi ultimi anni, dal 2011 in poi, sono state definite in maniera puntuale le principali funzioni fondamentali dei comuni, per addivenire a definire, per i comuni con meno di 5000 abitanti (quale il Comune di Puegnago del Garda) le nuove forme associative obbligatorie per la gestione, appunto delle funzioni fondamentali.

Pertanto l'ordinamento istituzionale, TUEL, stabilisce che i Comuni sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. I Comuni svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Ne deriva che spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale. Inoltre il Comune svolge servizi di competenza statale con riferimento a servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe e di statistica.

La struttura organizzativa di questa Amministrazione è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:

### **SEGRETARIO COMUNALE**

#### **SETTORE AMMINISTRATIVO**

Servizio Segreteria

Servizio Protocollo

Servizio Turismo

Servizio Informatica

Servizio Demografico

#### **SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE**

Servizi Sociali e Culturali

#### **SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

Servizio di Polizia Locale

Servizio Commercio/SUAP

#### **SETTORE CONTABILE**

Servizio economico-finanziario

Servizio Tributi

#### **SETTORE TECNICO**

Servizio Urbanistica e Edilizia Privata

Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni

## 1. Le principali novità

A livello nazionale il programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il decreto legislativo n. 150/2009.

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 d.lvo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 d.lvo 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lvo 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

### 1.1. Diritto alla conoscibilità e accesso civico

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato "l'accesso civico" (art. 5). Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 gg la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).

### 1.2. Limiti alla trasparenza

Non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 co. 4 d.lvo 33/2013):

1. i dati personali non pertinenti;
2. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;

3. non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

4. non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

## 2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

### Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### 2.2. Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi del programma sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli altri strumenti di programmazione di medio periodo operativa annuale.

#### **Programmazione di medio periodo:**

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale (artt. 170 e 171 TUEL)	2014-2016	SI	Deliberazione Consiglio Comunale
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 d.lvo 449/1997)	2014-2016	SI	Deliberazione Giunta Comunale
Piano della performance triennale (art. 10 d.lvo 150/2009)	2014-2016	NO	Deliberazione Giunta Comunale
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 d.lvo 198/2006)	2014-2016	SI	Deliberazione Giunta Comunale
Programmazione triennale dei LLPP (art. 128 d.lvo 163/2006)	2014-2016	SI	Deliberazione Consiglio Comunale

**Programmazione operativa annuale:**

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2014	SI	Deliberazione Consiglio Comunale
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2014	NO	Deliberazione Giunta Comunale
Piano dettagliato degli obiettivi (art. 197 TUEL)	2014	SI	Deliberazione Giunta Comunale
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2014	SI	Deliberazione Consiglio Comunale
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 d.lvo 165/2001)	2014	SI	Deliberazione Giunta Comunale
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2014	SI	Deliberazione Consiglio Comunale
Elenco annuale dei LLPP (art. 128 d.lvo 163/2006)	2014	SI	Deliberazione Consiglio Comunale

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per gli enti locali pertanto sono riassunti nei seguenti:

- 1) gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, garantiscono la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2) la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguitamento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

**Collegamenti con il piano della performance, la Relazione Previsionale e Programmatica e con il piano degli obiettivi**

Il piano della performance 2014/2016, direttamente collegato alla Relazione Previsionale Programmatica 2014/2016, contiene i seguenti obiettivi attribuiti al responsabile della trasparenza:

1. pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013;
2. definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

Gli stessi obiettivi sono riportati anche nel piano degli obiettivi, diretta emanazione della Relazione Previsionale e Programmatica, con l'indicazione del soggetto responsabile del loro perseguitamento.

**Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma**

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione coincide con **il Responsabile della prevenzione della corruzione ed individuato nel Segretario Comunale dott.ssa Lia Lucia Brogiolo.**

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

1. controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
2. segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
3. provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
4. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra un segnalazione all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, ed al Revisore, nei casi, più gravi, all'ufficio disciplinare.

Per la predisposizione del programma, il responsabile della trasparenza ha coinvolto i seguenti uffici:

- Segreteria affari generali con personale assegnato (indicare il nome degli uffici coinvolti e relativo personale)
- Servizi finanziari con il personale assegnato
- Ufficio Tecnico con personale assegnato

#### *Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento*

L'ente locale coinvolge i diversi portatori di interesse attraverso confronti diretti periodici con i cittadini, con le associazioni e con le organizzazioni presenti sul territorio (quali ad esempio le associazioni, le associazioni degli albergatori ed i consorzi di sviluppo turistico).

L'Amministrazione si impegna in tale senso a inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del 2014 e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

#### *Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice*

Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione dell'organo di vertice entro il 31 gennaio di ogni anno.

**Il presente programma è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 12 del 30.01.2014.**

### **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

#### *Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati*

Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale, notizia in primo piano di avvenuta approvazione sul sito internet istituzionale dell'ente

#### *Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza*

L'Amministrazione, si impegna a organizzare una giornata della trasparenza degli enti locali rivolta a tutti i cittadini.

La giornata della trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sulla relazione al piano della performance, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione.

#### **4. Processo di attuazione del programma**

##### *Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione*

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Si prende atto che con apposita determinazione del Responsabile della Trasparenza verranno individuati per ciascuna sezione e sottosezione dell' "Amministrazione Trasparente" i soggetti responsabili della fornitura e dell'aggiornamento dei dati da pubblicare sul sito "Amministrazione Trasparente".

Si prende, altresì, atto che tutti questi dati per ciascun livello previsto saranno pubblicati da un unico soggetto individuato con apposita determinazione del Responsabile della Trasparenza/Segretario Comunale con la supervisione dello stesso Segretario Comunale..

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

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della trasparenza e dei referenti individuati con apposita determinazione, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. Pertanto il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità della norma.

Pertanto al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

**è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 20 dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

La pubblicazione, quindi, dei dati va effettuata di norma entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza bimestrale si cercherà di effettuare l'aggiornamento con cadenza mensile.

##### *Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza*

Viste le ridotte dimensioni dell'ente locale, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza trimestrale.

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

L'Amministrazione nel corso del 2014 monitorerà direttamente l'utilizzo dei dati pubblicati da parte degli utenti.

##### *Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico*

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non

ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti. Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

- Arnaldo Baguzzi/Orio Rosanna – Settore Affari Generali/Ufficio Segreteria per quanto di competenza del proprio ufficio;
- Eugenia Galvagni/Marco Bosio – Settore Servizi Finanziari/Ufficio Ragioneria, per quanto di competenza del proprio ufficio;
- Marta Leali – Settore Servizi Finanziari/Ufficio Tributi, per quanto di competenza del proprio ufficio;
- Daniela Filippini – Settore Affari Generali/Ufficio Manifestazioni e Biblioteca, per quanto di competenza del proprio ufficio;
- Chiara Lombardi/Stefania Baronio – Settore Tecnico/Ufficio Tecnico LL.PP., per quanto di competenza del proprio Ufficio;
- Clara Vezzola/Stefania Baronio – Settore Tecnico/Ufficio Tecnico Edilizia Privata, per quanto di competenza del proprio ufficio;
- Rizza Marina/Giovanna Vivenzi – Settore Affari Generali/Ufficio Servizi Demografici, per quanto di competenza del proprio ufficio;
- Eleonora Lazzaroni – Settore Affari Generali/Ufficio Servizi Sociali, per quanto di competenza del proprio ufficio;
- Giuseppe Soncina/Domenico Cangeri – Settore Polizia Locale/Ufficio Polizia Locale/Messo, per quanto di competenza del proprio ufficio;

## 5. “Dati ulteriori”

- L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, si riserva di individuare ulteriori dati da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione. Nell'eventualità in cui vengano individuati tali dati, l'Amministrazione si impegna a pubblicarli entro la fine dell'anno e nel triennio prevedendone anche modalità e termini per la pubblicazione.

## Appendice

### Disposizioni normative di riferimento

- **D.Lgs. 33/2013** (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)
- **D.Lgs. 83/2012**, art. 18 (Misure urgenti per la crescita del paese. Titolo II: Misure urgenti per l'agenda amministrativa digitale e la trasparenza nella P.A.)
- **L. 190/2012** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità)
- **Delibera Civit n. 2/2012** (Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità)
- **Provvedimento del Garante privacy n. 88/2011** (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)
- **D.Lgs 150/2009**, art. 11 (Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni).
- **L. 69/2009**, art. 21, comma 1; art. 32; art. 34 (Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile).
- **Direttiva 8/2009** del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, art. 4 (Linee guida per i siti web)
- **L. 116/2009** (ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione) - [Ddl S2156 - C.4434] (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)
- **L.133/2008**, art. 67, comma 11 (Conversione in legge, con modificazione del D.Lgs. 112/2008 recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplicità, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria). **Circolare del Ministero delle Finanze del 20 gennaio 2009**: Norme in materia di contrattazione integrativa e di controllo dei contratti nazionali ed integrativi
- **L.244/2007**, art. 3, comma 18 e 5 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato)
- **L. 15/2005** (Modifiche ed integrazioni alla L. 241/1990, concernenti norme generali sull'azione amministrativa)
- **D.Lgs 82/2005**, art. 52; art. 54 (Codice dell'amministrazione digitale)
- **D.Lgs. 196/2003**, art. 4, comma 2 (Codice in materia di protezione dei dati personali)
- **D.Lgs.165/2001**(norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)
- **D.Lgs 267/2000**, art. 10, comma 1; art. 124, comma 1 e 2 (Testo unico delle leggi sugli ordinamenti locali)
- **D.P.R. 118/2000**, art. 1, art. 2 (Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica)
- **L. 150/2000**, art. 1; art. 4; art. 5; art. 6; art. 7; art. 17; art. 22 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni)
- **L. 241/1990**, art. 1; art. 22; art. 26; art. 29 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

**Allegato 1. Struttura delle informazioni sui siti istituzionali.**

La sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente" è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

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	Responsabile della pubblicazione	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 10, c. 8, lett. a)
	Atti generali	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 12, c. 1, 2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 34, c. 1, 2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 47
	Articolazione degli uffici	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 13, c. 1, lett. b), c)
	Telefono e posta elettronica	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 13, c. 1, lett. d)
Consulenti e collaboratori		Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	Art. 15, c. 1, 2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5
	Dotazione organica	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 16, c. 1, 2
	Personale non a tempo indeterminato	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 17, c. 1, 2
	Tassi di assenza	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 21, c. 2

	Nucleo di valutazione	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 10, c. 8, lett. c)
Bandi di concorso		Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 19
Performance	Piano della Performance = PEG	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 10, c. 8, lett. b)
	Relazione sulla Performance	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 10, c. 8, lett. b)
	Ammontare complessivo dei premi	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 22, c. 1, lett. a) art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 22, c. 1, lett. d)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 35, c. 1, 2
	Monitoraggio tempi procedurali	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti P.O.	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 23
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 23
Controlli sulle imprese		Responsabile Area Tecnica e di Vigilanza	art. 25
Bandi di gara e contratti		Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 37, c. 1, 2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 26, c. 1

	Atti di concessione	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 26, c. 2 art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Responsabile Area Tecnica e di Vigilanza	art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 32, c. 2, lett. b)
	Liste di attesa	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Responsabile Area Amministrativa Contabile	art. 36
Opere pubbliche		Responsabile Area Tecnica e di Vigilanza	art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Responsabile Area Tecnica e di Vigilanza	art. 39
Informazioni ambientali		Responsabile Area Tecnica e di Vigilanza	art. 40
Interventi straordinari e di emergenza		Responsabile Area Tecnica e di Vigilanza	art. 42
Altri contenuti		Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	