



Comune  
di **Argenta**

PROVINCIA DI FERRARA

Deliberazione  
n. **7**  
del 30-01-2014

### **Verbale di deliberazione della Giunta Comunale**

**OGGETTO: Approvazione Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità - Anni 2014-2016 - ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013**

L'anno **Duemilaquattordici** e questo dì **Trenta** del mese di **Gennaio** in Argenta, nella residenza Comunale, a seguito di invito diramato dal Sindaco e notificato nei termini, si è radunata alle ore **8:30**, la Giunta Comunale

All'appello risultano:

#### **Presenti**

FIorentini ANTONIO  
BALDINI ANDREA  
CONFICCONI ANTONIO  
ORIOLI LUCIANO

#### **Assenti**

PAMINI SAMUELA  
GOMEDI ISABETTA  
BOREA SAURO

Assiste il Segretario Generale Cavallari Dott.ssa Ornella

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **FIorentini ANTONIO** quale **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto entro indicato.

## Seduta del 30/01/2014

### Nr. 7

**Oggetto:** Approvazione Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità - Anni 2014-2016  
- ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013.

### LA GIUNTA

**Richiamate** le seguenti disposizioni e atti:

- Decreto Legislativo n.165/2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni;
- Decreto Legislativo n.150/2009 "Attuazione della legge n.4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Delibera della Civit n.5/2010 - "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art.13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150)";
- Delibera della Civit n. 2/2012 - "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Delibera della Civit n. 50/2013 - "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- Decreto Legislativo n. 33/2013;
- Decreto Legislativo n. 39/2013;
- Legge n. 190/2012;
- Codice di Comportamento approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ;

**Visto** l'art. 42 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 258 del 27.12.2010, modificata dalla G.C. n. 116 del 11.06.2012, in base al quale il Dirigente del Settore competente per materia cura l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati rilevanti ai fini della trasparenza sul sito istituzionale dell'ente in apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", ora "Amministrazione Trasparente";

**Visto** l'art. 10, comma 1, D.Lgs.n. 33/2013, in base al quale ogni amministrazione adotta il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

**Dato atto** che il Comune di Argenta ha deciso di adottare, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2014-2016 al fine di perseguire i seguenti scopi:

- rafforzare il diritto del cittadino di essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Ente;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;

**Ritenuto**, conseguentemente, per ragioni di massima trasparenza opportuno pubblicare sul sito istituzionale del Comune, in un'apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata "Amministrazione Trasparente", una serie di dati attinenti ogni aspetto organizzativo della pubblica amministrazione, così come sancito dall'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013;

**Dato atto** altresì che l'allegato Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, costituisce una sezione del Piano Anticorruzione in corso di approvazione ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013;

**Vista** la deliberazione G.C. n. 232 del 12.11.2012 con cui è stato approvato il piano della trasparenza 2011-2013 e con cui è stato individuato quale Responsabile della trasparenza la Dott.ssa Ornella Cavallari, Segretaria del Comune di Argenta;

**Richiamato** il decreto sindacale del 19.03.2013 con cui la Dott.ssa Ornella Cavallari, Segretaria del Comune di Argenta è stata altresì nominata Responsabile dell'anticorruzione;

**Ricordato** che le funzioni del Responsabile della Trasparenza possono essere svolte dal Responsabile dell'anticorruzione ovvero da altro funzionario e ritenuto opportuno ripartire le responsabilità e competenze in materia di anticorruzione e di trasparenza tra due figure distinte, al fine di distribuire il carico di responsabilità connesso a tali ruoli tra più soggetti e al fine di garantire un corretto esercizio dei poteri sostitutivi di cui alla Legge n. 241/90 e s.m.i.;

**Individuata** nel Dirigente del Settore Programmazione e Gestione Finanziaria - Affari Generali, Dott.ssa Patrizia Travasoni, la figura più idonea allo svolgimento di tale funzione, essendo la stessa anche incaricata delle funzioni di Vicesegretario del Comune;

**Visto** l'art. 48 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 riflettente la competenza residuale della Giunta Comunale in forza di specifiche prescrizioni legislative, statutarie e regolamentari;

**Visto** il parere di regolarità tecnica favorevole espresso dal Segretario Generale, Responsabile del Servizio ad esito del controllo attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi degli articoli 49, 147, comma 1 del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

**Considerato** che il presente atto non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non produce alcun effetto né diretto, né indiretto sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, ai sensi degli articoli 49, 147, comma 1 e 147-bis del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

A voti unanimi ritualmente espressi,

## **DELIBERA**

- 1) Di approvare, ai sensi 10, comma 1, D.Lgs.n. 33/2013, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, che si allega sub A) e che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di dare atto che il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 e 2016 sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Argenta, alla pagina "Il Comune", in un'apposita sezione ben visibile, di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione Trasparente", nella sottosezione "Disposizioni generali - Programma per la trasparenza e l'integrità";
- 3) Di stabilire che il programma triennale della trasparenza 2014-2016 sarà aggiornato ogni anno, ovvero qualora si sia in presenza di variazioni dell'elenco dei documenti e delle informazioni riportate nell'allegato A);

- 4) Di individuare nel Dirigente del Settore Programmazione e Gestione Finanziaria - Affari Generali, Dott.ssa Patrizia Travasoni, quale Responsabile della Trasparenza a far tempo dal 1° febbraio 2014;
- 5) Di affidare ai Dirigenti Responsabili dei Settori, alle Posizioni Organizzative e ai Responsabili di Servizio, secondo quanto riportato nell'allegato A), la responsabilità di individuare, elaborare, pubblicare e aggiornare i dati contenuti nel programma della trasparenza, affidando il coordinamento complessivo della loro pubblicazione al Dirigente Responsabile del Servizio Informatico Associato dell'Unione Valli e Delizie, in quanto la funzione relativa al servizio informatico del Comune di Argenta è stata trasferita a partire dal 01.10.2013 all'Unione appena citata.
- 6) Di demandare ai singoli Dirigenti l'individuazione dei referti per gli obblighi di pubblicazione di rispettiva competenza così come indicato nel programma in oggetto;
- 7) Di dare atto altresì che l'allegato Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, costituisce una sezione del Piano Anticorruzione in corso di approvazione ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013;
- 8) Di trasmettere copia del presente provvedimento al Collegio dei Revisori, all'OIV, al Segretario Generale, ai Dirigenti, agli incaricati di Posizione Organizzativa e ai Responsabili di Servizio;
- 9) Di dichiarare, dopo votazione palese ed unanime da parte dei n. 4 Assessori presenti e votanti, la presente deliberazione urgente ed immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, 4° comma, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, stante l'urgenza, in relazione alla necessità di adempiere a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

**Parere espresso ex art. 49 D.Lgs. 267/2000**

**Parere regolarità tecnica: favorevole**  
f.to in digitale Dott.ssa Ornella Cavallari

## **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (2014-2016)**

*Programma redatto ai sensi dell'art. 10, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione nazionale per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, ora ridenominata ANAC.*

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

#### **Premessa**

**Il programma della trasparenza è un documento di programmazione triennale**, da aggiornare annualmente, in cui è individuata una serie di dati e informazioni da rendere pubblici concernenti l'operato della pubblica amministrazione e l'erogazione dei servizi al pubblico, al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo della performance dell'ente e quindi favorire un rapporto più diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

**Il Responsabile della trasparenza** ovvero della formazione, dell'adozione e dell'attuazione del programma della trasparenza è individuato a far tempo dal 01.02.2014 nella persona del Dirigente del Settore Programmazione e Gestione Finanziaria - Affari Generali del Comune di Argenta, così come stabilisce l'art. 15, comma 2, lett. d), della D.Lgs. n. 150/2009 e l'art. 43 del D.Lgs.33/2013.

**I Responsabili dell'individuazione, elaborazione, pubblicazione e aggiornamento dei dati contenuti nel programma della trasparenza** sono tutti i Dirigenti Responsabili dei Settori, le Posizioni Organizzative e i Responsabili di Servizio, secondo quanto di propria competenza riportato nell'allegato 1), affidando il coordinamento complessivo della pubblicazione dei dati al Dirigente Responsabile del Servizio Informatico Associato dell'Unione Valli e Delizie, in quanto la funzione relativa al servizio informatico del Comune di Argenta è stata trasferita a partire dal 01.10.2013 all'Unione appena citata.

**L'organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, esercitando quindi un'attività di impulso nei confronti del Responsabile per la trasparenza per l'elaborazione del Programma, come stabilito dall'art. 14, comma 4, lett. g), del D.Lgs. n. 150/2009.

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura da un lato più efficace, efficiente ed economica e dall'altro più moderna e attenta alle esigenze della collettività.

Un ruolo rilevante è riservato alla trasparenza amministrativa a cui il legislatore ha dedicato notevole attenzione approvando il D.Lgs. 33/2013 con cui ha riordinato la materia in merito agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia e incisiva, la *trasparenza amministrativa* nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione ed, allo stesso

tempo, un principio a cui deve conformarsi l'attività amministrativa e l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni per favorire la partecipazione ed il controllo sociale sull'azione amministrativa, in modo tale da promuovere la diffusione della cultura e della legalità e dell'integrità e prevenire i fenomeni di corruzione nel Settore pubblico. Il principio della *trasparenza amministrativa*, inteso come lo strumento attraverso il quale le informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni vengono messe a disposizione di tutti i cittadini, è stato più volte richiamato dal legislatore a partire dall'art. 22 della Legge n. 241/1990.

Con l'approvazione della Legge n. 190/2012, la c.d. legge anticorruzione, e del D.Lgs. n. 33/2013, il legislatore ha previsto gli strumenti necessari alla prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, prevedendo un ampio panorama di obblighi in materia di trasparenza, tale da garantire un'accessibilità pressoché totale all'attività della pubblica amministrazione. In particolare il D.Lgs. n. 33/2013 introduce all'art. 5 il diritto di "accesso civico" quale strumento di garanzia a tutela dell'accessibilità delle informazioni detenute dalla pubblica amministrazione per cui vige l'obbligo della pubblicità, introducendo per queste il diritto d'accesso senza necessità di dover dimostrare l'interesse all'accesso. Il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità rappresenta, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, lo strumento attraverso cui l'amministrazione definisce la politica che intende seguire in materia di pubblicità dell'azione amministrativa, dando attuazione agli obblighi imposti dal legislatore, anche in termini di riduzione della corruzione e dell'integrità dell'azione amministrativa, individuando le misure organizzative volte ad assicurare la tempestività e la regolarità delle informazioni.

Il Comune di Argenta, facendo seguito al D.Lgs. n. 33/2013 e alle circolari della Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ora ridenominata ANAC, ha provveduto alla creazione sul sito istituzionale della sezione "Amministrazione trasparente" e alla pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste, consentendone l'accesso diretto ai cittadini.

Nel rispetto di quanto previsto dal decreto, alcuni aspetti relativi alla trasparenza sono stati trattati con particolare attenzione. A titolo esemplificativo, in virtù della tipologia dei dati riguardanti i soggetti titolari di incarichi presso l'Ente, che assurgono come personali, è stato curato con attenzione il rispetto della disciplina di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.; mentre la garanzia di accessibilità dell'informazione è stata assicurata attraverso la pubblicazione di documenti in formato aperto.

Il presente documento è stato redatto in base alle linee guida emanate con delibera n. 50 del 04/07/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche.

### **Struttura organizzativa dell'Ente**

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.) e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e ss.mm.ii., le strutture del comune sono organizzate secondo attività omogenee.

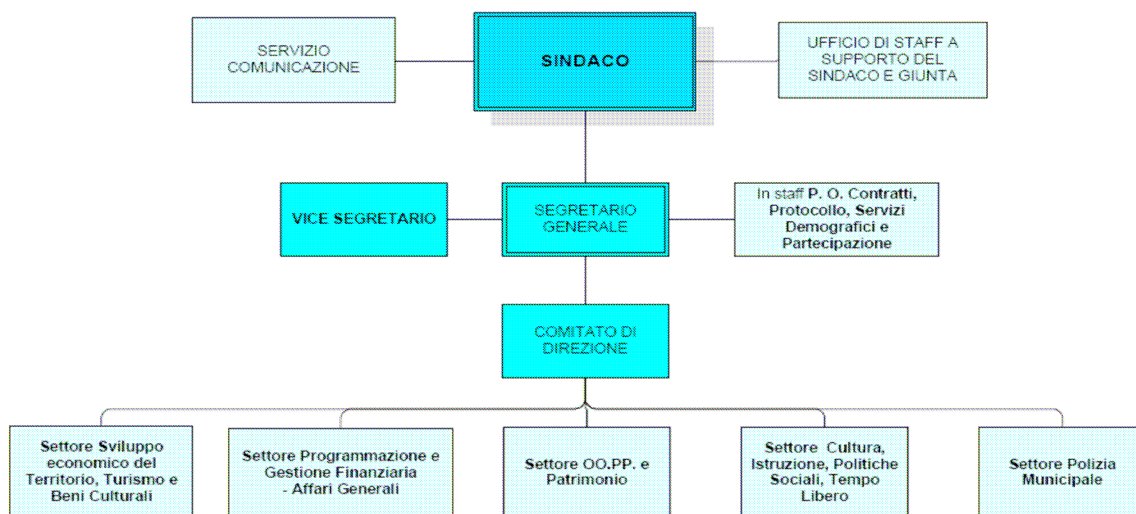
Il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 258 del 27.12.2010, modificata dalla G.C. n. 116 del 11.06.2012, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 267/2000) definisce la struttura organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La struttura è articolata in Settori, Servizi e Uffici. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente ed ha il compito di gestire, autonomamente o nell'ambito di un'Area, attività omogenee, cui è preposto un Dirigente.

Il Servizio è la struttura organizzativa che risponde a criteri di specificità e operatività, cui è preposto in genere un responsabile di servizio.

Si riporta di seguito l'organigramma del Comune di Argenta in vigore alla data di approvazione del presente piano:



La suddetta struttura tiene conto delle modifiche organizzative intervenute in seguito alla costituzione dell'Unione Valli e Delizie dei Comuni di Argenta, Portomaggiore e Ostellato a decorrere dal 01.10.2013, così come risulta dalle deliberazioni n. 5 in data 18/2/2013 del Comune di Argenta, n. 6 del 18/2/2013 del Comune di Ostellato e n. 4 del 18/2/2013 del Comune di Portomaggiore e loro successive modificazioni ed integrazioni.

Con le suddette deliberazioni è stato disposto di conferire all'Unione le seguenti funzioni:

- Programmazione e pianificazione urbanistica, Edilizia privata, Sistema informativo territoriale, Ambiente,
- Sportello Unico per le Attività Produttive,
- Gestione delle risorse umane,
- Tributi locali;
- Servizi informativi e telematici (Information and Communication Technology - ICT), dei Comuni e dell'Unione,

Il Comune di Argenta, inoltre, ha ritenuto di approvare con deliberazione C.C. n. 88/2012 la convenzione per la gestione associata del Servizio di Polizia Municipale tra i Comuni di Argenta e Portomaggiore a decorre da ottobre 2012 (sottoscritta con rep. n.10230/2012), con delega al Comune di Argenta quale Comune Capofila Gestionale della Convenzione.

## Le principali novità

### Analisi dell'esistente

Il Comune di Argenta si è dotato di un sito *web* istituzionale, visibile al link <http://www.comune.argenta.fe.it/> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito *web* del Comune di Argenta risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio *on line* che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

E' stata attivata la casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito e censita nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni.

## **Novità da apportare nel triennio 2014-2016**

Il Comune di Argenta, nel dare attuazione alla nuova normativa sulla trasparenza, intende garantire le libertà individuali e collettive, nonché i diritti civili, politici e sociali, integrare il diritto ad una buona amministrazione e concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa 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.

Il Programma triennale ed i suoi obiettivi sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione.

Gli aspetti di maggior rilievo del Programma a seguito del presente aggiornamento, possono essere riassunti nei seguenti punti:

### **A) Integrazione dati**

L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione "Amministrazione trasparente" consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente.

### **B) Collegamenti con il Piano della Performance**

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del PEG che ai sensi di legge include il Piano performance PDO (Piano degli Obiettivi), destinato ad indicare con chiarezza obiettivi dell'Amministrazione e relativi indicatori di risultato, i settori, i Dirigenti, gli incaricati di PO e il personale coinvolto. L'interrelazione tra i due documenti è sancita dall'art 44 del decreto di riordino della trasparenza (D.Lgs 33/2013) per il quale *"L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati"*.

Nell'ambito di questa logica il Piano degli obiettivi del Comune individua tra i suoi obiettivi intersettoriali la Trasparenza.

### **C) Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata**

La previsione di una disciplina della PEC all'interno del programma triennale per la trasparenza e l'integrità è funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza e risponde agli obblighi previsti dal legislatore. La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica che consente al mittente di ottenere la documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici con valenza legale.

Ai sensi del comma 2-ter, dell'art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale", le amministrazioni pubbliche sono tenute a pubblicare nel loro



sito istituzionale di servizio un indirizzo di posta elettronica certificata al quale il cittadino possa indirizzare, ai sensi dello stesso codice, qualsiasi richiesta.

L'art. 11, comma 5, del D.Lgs. 150/2009 puntualizza che *"Al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le pubbliche amministrazioni provvedono a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82, agli articoli 16, comma 8, e 16-bis, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e di cui all'articolo 34, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69."*

Il Comune di Argenta è dotato della seguente casella PEC: [municipio@pec.comune.argenta.fe.it](mailto:municipio@pec.comune.argenta.fe.it) pubblicizzata nel piè di pagina del sito istituzionale.

## **Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

### **Gli obiettivi strategici e la performance**

L'Amministrazione comunale attribuisce alla trasparenza un ruolo fondamentale sia come efficace strumento di lotta alla corruzione ma anche come mezzo di comunicazione ed ascolto della cittadinanza al fine della realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Il programma triennale risulta complementare alla programmazione operativa dell'Amministrazione, in particolare al Peg/Piano Performance Piano degli obiettivi, redatto sulla base della Relazione Previsionale Programmatica, approvato ogni anno dalla Giunta Comunale, al fine di stabilire gli obiettivi che l'Ente si propone di raggiungere.

Come già sopra evidenziato nel Piano degli obiettivi e della Performance 2014/2016 il Comune individuerà tra i suoi obiettivi intersettoriali la Trasparenza.

### **Soggetti del programma**

- Giunta: approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- Dirigenti e i responsabili incaricati di P.O. : sono responsabili dell'applicazione del Programma e dell'intero processo di realizzazione delle iniziative sulla trasparenza e l'integrità attraverso anche il supporto della struttura a matrice di coordinamento della comunicazione web del Comune, istituita con deliberazione G.C. n. 209 del 21.10.2013.
- Dirigenti: sono responsabili dell'individuazione, della completezza, dell'attendibilità, della veridicità e della pertinenza dei dati da pubblicare (sempre nel rispetto del Codice della privacy).

I dirigenti provvedono, altresì, a individuare, per il settore/servizio di competenza, i referenti per la trasparenza;

- I referenti per la trasparenza: sono i dipendenti che detengono i dati da pubblicare e che appositamente incaricati ne curano la raccolta, l'aggiornamento e la trasmissione al Servizio SIA dell'Unione, ovvero provvedono all'immissione diretta dei dati attraverso appositi applicativi informatici nelle banche dati dell'Ente.
- Il Responsabile del Servizio SIA dell'Unione cura la pubblicazione dei dati raccolti dai referenti per la trasparenza sul sito web istituzionale nelle apposite sezioni.
- Il Responsabile della Trasparenza verifica l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza, in stretta collaborazione con il Responsabile dell'anticorruzione, formula le necessarie direttive ai Dirigenti, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti e del Responsabile servizio Controllo di Gestione e Statistica dell'Ente.

## **Soggetti coinvolti nella predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Il programma è stato elaborato dal Responsabile della trasparenza, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e della delibera CIVIT 50/2013 (nonché delle ulteriori delibere CIVIT in essa richiamate, rispettivamente la n. 105/2010 e 2/2012), che per la prima volta ha introdotto tale obbligo anche per gli enti locali (indicando quale termine ultimo per l'adozione il 31 gennaio 2014). Sono stati coinvolti i Dirigenti, incaricati di P.O. e responsabili dei servizi, sui quali ricade la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza, di cui all'allegato 1) del presente Programma. Infatti l'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

Nell'allegato 1) del presente programma sono individuati:

- a) i dati da pubblicare;
- b) il Dirigenti e i Servizi/Uffici di competenza (struttura organizzativa depositaria dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare);
- c) i riferimenti normativi;
- d) la denominazione dei singoli obblighi;
- e) i contenuti;
- f) la frequenza degli aggiornamenti.

I responsabili di cui al punto b) sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

## **La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e le iniziative di comunicazione della trasparenza**

Al fine di garantire la massima pubblicità, sul sito web dell'amministrazione, nella sotto-sezione "Disposizioni generali" della sezione denominata "Amministrazione Trasparente" verrà pubblicato il presente programma.

Lo scopo è quello di favorire la divulgazione delle informazioni contenute nel programma tra gli stakeholders interni (dipendenti dell'ente) ed esterni (cittadini, imprese e associazioni).

Le Giornate della Trasparenza hanno la finalità di coinvolgere gli stakeholder per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:

- attraverso la partecipazione dei cittadini, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.

Il Comune, anche in collaborazione con l'Unione dei Comuni Valli e Delizie e dei Comuni di Argenta e Ostellato, organizza annualmente la "Giornata della Trasparenza", che costituisce un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'ente.

## **Processo di attuazione del programma**

### **Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" – procedure organizzative**

I Dirigenti sono responsabili dell'individuazione, della completezza, dell'attendibilità, della veridicità e della pertinenza dei dati da pubblicare (sempre nel rispetto del Codice della privacy), secondo quanto previsto nell'allegato 1) del presente programma della trasparenza.

I dirigenti provvedono, altresì, a individuare, per il settore/servizio di competenza, i referenti per la trasparenza;

I referenti per la trasparenza sono i dipendenti che detengono i dati da pubblicare e che appositamente incaricati ne curano la raccolta, l'aggiornamento e la trasmissione al Servizio SIA dell'Unione, ovvero provvedono all'immissione diretta dei dati attraverso appositi applicativi informatici nelle banche dati dell'Ente.

Il Responsabile del Servizio SIA dell'Unione cura la pubblicazione dei dati raccolti dai referenti per la trasparenza sul sito web istituzionale nelle apposite sezioni.

Il Responsabile della Trasparenza verifica l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza, in stretta collaborazione con il Responsabile dell'anticorruzione, formula le necessarie direttive ai Dirigenti, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti e del Responsabile servizio Controllo di Gestione e Statistica dell'Ente

### **Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" – struttura**

La Tabella allegata al decreto legislativo n.33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle P.A.. Il legislatore organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella Tabella 1 del decreto legislativo n.33/2013.

Nel sito web istituzionale del Comune di Argenta nella *home page*, è già stata istituita in massima evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente (art. 9 del D.Lgs. n.33/2013).

Tale sezione "Amministrazione Trasparente" è stata strutturata sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta Tabella del decreto legislativo n.33/2013 e delle linee guida di CIVIT "per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" (Delibera CIVIT n.50/2013).

Ai fini di agevolare l'utente, nella prima pagina di "Amministrazione Trasparente", sono presenti le sezione di primo livello e le sotto-sezioni di secondo livello.

In ogni caso l'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione nella Tabella del decreto legislativo n.33/2013 sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa. In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sottosezione 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 sottosezioni 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 già pubblicati in altre parti del sito, è stato inserito, 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.

I collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni devono essere mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Infatti tutti i dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

## **Tabella 1 allegata al Programma**

Nella Tabella, allegato 1) del presente Programma per la trasparenza e l'integrità oltre alla struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" (strutturata sulla base di quanto previsto dalla tabella dell'allegato del D.Lgs.33/2013), sono fra le altre indicate anche:

- Denominazione del singolo obbligo
- Dirigente responsabile del singolo obbligo
- Servizio responsabile della raccolta, trasmissione e aggiornamento dati

## **Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" – tempi di attuazione**

Il Comune di Argenta già nel corso dell'anno 2013 ha proceduto ad aggiornare ed implementare il proprio sito istituzionale e a trasmigrare i dati contenuti nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" alla nuova sezione "Amministrazione Trasparente", così come previsto dal decreto legislativo 33/2013.

L'obiettivo principale che ci si pone con l'approvazione del Piano 2014/2016 è quello del costante e tempestivo aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione.

## **Modalità di pubblicazione dei dati**

Il Comune è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Per garantire la celerità delle pubblicazioni dei dati e documenti si prediligerà l'utilizzo del formato PDF e/o del formato aperto ed elaborabile .

Non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 33/20013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del DLgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- sono quelli indicati nella colonna "*Contenuto dell'obbligo*" della tabella allegata (Allegato A);
- sono pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente, ad eccezione di quelli per i quali la normativa prevede un termine perentorio e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire l'aggiornamento dei dati;
- sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quelli da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente prevede un termine diverso oppure per i quali l'efficacia si prolunghi oltre i cinque anni.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio, di norma per un

periodo di cinque anni, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente non prevede il loro trasferimento nella sezione di archivio.

## **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo il quale *«nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*, nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di *«diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale»*.

Si richiamano quindi i Dirigenti, gli incaricati di PO e i responsabili di Servizio a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione.

### **Tempestività di aggiornamento**

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo *"tempestivo"* secondo il decreto legislativo n.33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla 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 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione di documenti.

### **Sistema di monitoraggio interno**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti dell'Ente e dell'Unione, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di appartenenza o alle materia di competenza.

I Dirigenti ed i Referenti tengono costantemente informati il Responsabile della trasparenza ed il Responsabile della prevenzione della corruzione ed del rispetto della normativa sulla trasparenza, per la parte di loro competenza e segnalano tempestivamente eventuali ritardi o anomalie.

Il Responsabile della Trasparenza verifica annualmente lo stato di attuazione del presente Programma contestualmente al monitoraggio dello stato di avanzamento della performance dell'ente.

L'O.I.V. vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012), tenendone conto nella scheda di valutazione dei risultati derivanti dal presente Programma.

### **L'accesso civico – Il Titolare del potere sostitutivo**

L'obbligo da parte del Comune di Argenta di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

Il Responsabile per la trasparenza, effettuata la verifica dell'omessa pubblicazione, procede con l'inoltro della richiesta al Dirigente competente per materia, il quale entro trenta giorni dal ricevimento, pubblica nel sito il documento, l'informazione o il dato richiesto e lo trasmette

contestualmente al richiedente, ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Dirigente competente per materia indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al *Titolare del potere sostitutivo* di cui all'art. 2, comma 2 bis della L. 241/1990 che è il Segretario Generale.

Il Titolare del potere sostitutivo, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro quindici giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

### **Dati ulteriori**

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

Denominazione sottosezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	Contenuti (riferimento D.Lgs. N. 33/2013 se non diversamente indicato)	Denominazione singolo obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile del singolo obbligo	Servizio/Ufficio responsabile della raccolta, trasmissione e aggiornamento dati
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Programma per la trasparenza e relativi stati di attuazione	Annuale	Responsabile della Trasparenza	Servizio CdG
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	Art. 14, c.4 lett.g D.Lgs 150/09	Attestazione dell'OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Periodico	Responsabile della Trasparenza	Servizio CdG
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2 Art. 55, c. 2 D.Lgs. 165/2001	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tempestivo	Segretario Generale	Servizio Risorse Umane dell'Unione
			Atti amministrativi generali Statuti e leggi regionali Codice disciplinare e codice di condotta			
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1 bis	Scadenziario obblighi amministrativi	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Servizi	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Annuale	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione	- Servizio Affari Generali per gli atti amministrativi  - Servizio Risorse Umane dell'Unione per i compensi
		Art. 14	Atto di nomina, Curricula, Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, altre cariche assunte e relativi compensi			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Sanzioni per la mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	Responsabile trasparenza	Responsabile trasparenza
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Articolazione uffici (competenze, risorse umane, dirigenti responsabili)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Servizi
			Organigramma	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione	Servizio Risorse Umane dell'Unione
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Telefoni e poste elettroniche dipendenti	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Servizi	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2		Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Servizio CdG (per incarichi esterni)
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale)	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione	Servizio Risorse Umane dell'Unione
		Art. 20, comma 3, D.Lgs 39/2013				
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d	Incarichi dirigenti	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione	Servizio Risorse Umane dell'Unione
		Art. 15, c. 1,2,5 Art. 20, comma 3, D.Lgs 39/2013				
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Incarichi posizioni organizzative	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione	Servizio Risorse Umane dell'Unione
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	Conto annuale del personale	Annuale	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione	Servizio Risorse Umane dell'Unione
			Costo personale a tempo indeterminato			
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	Personale non a tempo indeterminato	Annuale/Trimestrale	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione	Servizio Risorse Umane dell'Unione
			Costo personale non a tempo indeterminato			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Tassi di assenza distinti per settore	Trimestrale	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione	Servizio Risorse Umane dell'Unione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non)	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione	Servizio Risorse Umane dell'Unione	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Contrattazione collettiva	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione	Servizio Risorse Umane dell'Unione	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Contratti integrativi	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione	Servizio Risorse Umane dell'Unione	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	OIV	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione	Servizio Risorse Umane dell'Unione	
Bandi di concorso		Art. 19	Bandi di concorso Elenco bandi espletati Dati sulle procedure selettive	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione	Servizio Risorse Umane dell'Unione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione performance	Art. 7 D.Lgs. n. 150/2009	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione	Servizio Risorse Umane dell'Unione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Piano Performance/Piano Esecutivo di Gestione	Tempestivo	Segretario Generale	Servizio CdG
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Relazione performance con validazione da parte dell'OIV	Tempestivo	Segretario Generale	Servizio CdG
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Ammontare complessivo premi stanziati e dei premi distribuiti	Tempestivo	Segretario Generale	Servizio Risorse Umane dell'Unione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione	Servizio Risorse Umane dell'Unione
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Livelli del benessere organizzativo	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione	Servizio Risorse Umane dell'Unione
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	Art. 22, c. 2, 3	Enti pubblici vigilati	Annuale	Dirigente Settore Programmazione e Gestione Finanziaria - AA.GG.	Servizio Partecipate
			Società partecipate	Annuale	Dirigente Settore	Servizio Partecipate

Denominazione sottosezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	Contenuti (riferimento D.Lgs. N. 33/2013 se non diversamente indicato)	Denominazione singolo obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile del singolo obbligo	Servizio/Ufficio responsabile della raccolta, trasmissione e aggiornamento dati
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, 3			Programmazione e Gestione Finanziaria - AA.GG.	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	Enti di diritto privato controllati	Annuale	Dirigente Settore Programmazione e Gestione Finanziaria - AA.GG.	Servizio Partecipate
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Rappresentazione grafica	Annuale	Dirigente Settore Programmazione e Gestione Finanziaria - AA.GG.	Servizio Partecipate
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Dati aggregati attività amministrativa	Annuale	Tutti i Dirigenti	Tutti i Servizi
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	Tipologie di procedimento	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Servizi
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Monitoraggio tempi procedurali	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Servizi
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Servizi
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Semestrale	Tutti i Dirigenti	Tutti i Servizi
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Provvedimenti dirigenti	Semestrale	Tutti i Dirigenti	Tutti i Servizi
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese	Art. 25	Tipologie di controllo a cui sono soggette le imprese da parte delle Amministrazioni. Elenco obblighi che le imprese sono tenute a rispettare	Tempestivo	- Dirigente Settore SUAP e SIA dell'Unione - Dirigente P.M.	SUAP dell'Unione e Settore P.M.
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1,2	Informazioni sui bandi di gara e contratti di lavori, servizi e forniture	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Servizi
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Regolamenti	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Servizi
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Atti di concessione contributi a persone fisiche ed enti privati e pubblici	Tempestivo		
		Art. 27	Elenco beneficiari	Annuale		
		Artt. 1 e 2 D.P.R. 118/2000	Albo Beneficiari	Annuale		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Bilancio preventivo e consuntivo	Tempestivo	Dirigente Settore Programmazione e Gestione Finanziaria - AA.GG.	Servizio CdG per 2013. Servizio Bilancio dal 2014
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Piano indicatori e risultati attesi	Tempestivo	Gestione Finanziaria - AA.GG.	Servizio CdG
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Tempestivo	Dirigente Settore OO.PP. e Patrimonio	Ufficio Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo	- Dirigente Settore OO.PP. e Patrimonio - Dirigente Settore Programmazione e Gestione Finanziaria - AA.GG.	- Servizio OO.PP. (per fitti passivi) - Servizio Entrate (per pagamenti fitti attivi)
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	Rilievi non recepiti da parte degli organi di controllo e revisione Tutti i rilievi della Corte Conti	Tempestivo	Dirigente Settore Programmazione e Gestione Finanziaria - AA.GG.	Servizio CdG
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Carta dei servizi o documenti di standard di qualità dei servizi erogati	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Servizi
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a	Costi contabilizzati dei servizi erogati	Annuale	Dirigente Settore Programmazione e Gestione Finanziaria - AA.GG.	Servizio CdG
		Art. 10, c. 5				
Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	Tempi medi di erogazione dei servizi	Annuale	Tutti i Dirigenti	Tutti i Servizi	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale	Dirigente Settore Programmazione e Gestione Finanziaria - AA.GG.	Servizio CdG
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo		Servizio Bilancio
	Elenco debiti comunicati ai creditori	Art. 6, c. 9, d.l. n. 35/2013	Elenco debiti comunicati ai creditori	Annuale		- Servizio Investimenti (per parte in c/capitale) - Servizio Bilancio (per parte corrente)
Opere pubbliche		Art. 38	Opere pubbliche e suo stato di attuazione	Tempestivo	Dirigente Settore OO.PP. e Patrimonio	Servizio OO.PP.
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Pianificazione e governo del territorio	Tempestivo	Dirigente Settore Urbanistica dell'Unione	Servizio Ambiente e Ufficio SIT dell'Unione
Informazioni ambientali		Art. 40	Informazioni ambientali	Tempestivo	Dirigente Settore Urbanistica dell'Unione	Servizio Ambiente dell'Unione
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legge	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Servizi
Altri contenuti - Corruzione		Art. 43, comma 1 Art. 1, commi 3 e 14 L. 190/2012	Responsabile prevenzione corruzione, relati provvedimenti (regolamenti) e relazione sull'attività svolta	Tempestivo	- Responsabile prevenzione corruzione - Responsabile	- Responsabile prevenzione corruzione
		Civit n. 105/2010 e n. 2 /2012	Responsabile trasparenza			
Altri contenuti - Accesso Civico		Art. 5	Accesso Civico: soggetto responsabile, sostituito in caso di inerzia, tempi, modi	Tempestivo	Responsabile trasparenza	Responsabile trasparenza
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Artt. 53 e 62 D.Lgs. 82/2005	Regolamenti di accessibilità Catalogo di dati, metadati e banche dati Obiettivi di accessibilità Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Annuale	Dirigente Settore SUAP e SIA dell'Unione	Servizio SIA dell'Unione
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, comma 3	Dati ulteriori non obbligatori o non riconducibili alle altre sottosezioni	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Servizi



Letto, confermato e sottoscritto come segue

IL SINDACO  
**Antonio Fiorentini**

IL SEGRETARIO GENERALE  
**Cavallari Dott.ssa Ornella**

La presente copia composta da n. .... pagine, è conforme, ai sensi dell'art.18, comma 2, del D.P.R. N.445/2000 ed all'art.23, comma 1 del D.Lgs. n.82/2005, al documento originale sottoscritto con firma digitale, conservato presso questo Ente.  
In carta libera per uso amministrativo.

Argenta, il

Il Pubblico Ufficiale

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Argenta.