



Comune di Argenta

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'
NEL COMUNE DI ARGENTA
(Legge 6 novembre 2012, n. 190)**

AGGIORNAMENTO TRIENNIO 2015-2017

Il P.T.P.C. 2014-2016 è stato approvato con delibera di Giunta n. 8 del 30/01/2014

Il Piano originario comprende il solo:

Il *Piano Territoriale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità* - Periodo 2014-2016.

Mentre i seguenti documenti sono stati approvati separatamente:

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 10 d. lgs. 33/2013) riferito al triennio 2014-2016 (delibera di G.C n. 7 del 30/01/2014).

Il *Codice di comportamento specificativo ed integrativo del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 DLGS n. 165/2001 approvato con DPR 16.4.2013 n. 62* (art. 54, comma 5, d. lgs. 165/2001; D.P.R. 62/2013) (delibera di G.C n. 265 del 16/12/13).

In sede di aggiornamento al triennio 2015-2017, il P.T.P.C. viene completamente rivisitato ed esso accorpa, in un unico organico documento, anche il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità ed il Codice di comportamento. Esso viene aggiornato, in ogni sua sezione, per il triennio 2015-2017 con delibera di Giunta n. 9 del.... 29.01.2015

INDICE

SCHEMA NORMATIVA

INTRODUZIONE

NOTA METODOLOGICA. IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

COLLEGAMENTO CON IL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE E CON IL CODICE DI COMPORTAMENTO

SEZIONE PRIMA: PIANO TERRITORIALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' – Aggiornato al triennio 2015-2017.

INDICE

- Articolo 1 - Principi fondanti
- Articolo 2 - Soggetti coinvolti nella prevenzione
- Articolo 3 – Contenuti del Piano
- Articolo 4 - Misure di prevenzione generali attinenti i comportamenti
- Articolo 5 - Misure di prevenzione generali attinenti la formazione, attuazione e controllo delle decisioni
- Articolo 6 - Attività a più elevato rischio di corruzione e Misure di contrasto specifiche
- Articolo 7 – Obblighi inerenti i procedimenti amministrativi
- Articolo 8 – Relazione annuale del Responsabile Anticorruzione
- Articolo 9 – Obblighi di trasparenza - flussi informativi
- Articolo 10 - Formazione del personale
- Articolo 11 - Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 ed aggiornamento del Piano

SEZIONE SECONDA: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (2015-2017) Aggiornato al triennio 2015-2017 (modifiche evidenziate in corsivo).

INDICE:

- Introduzione
- Parte 1: Le principali novità, gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione
- Parte 2: Procedimento di elaborazione del programma
- Parte 3: Iniziative di comunicazione della trasparenza
- Parte 4: Processo di attuazione del programma
- Parte 5: Dati Ulteriori

SEZIONE TERZA: Codice di comportamento specificativo ed integrativo del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 DLGS n. 165/2001 approvato con DPR 16.4.2013 n. 62. Aggiornato al triennio 2015-2017. (modifiche evidenziate in corsivo).

SEZIONE SECONDA

IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ' Aggiornato al triennio 2015-2017

Introduzione

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art.11 del D.Lgs. 28/10/2009 n.150, nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione, inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La Legge 28 novembre 2012 n.190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e ha conferito una delega al Governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega soprarichiamata, il Governo ha adottato il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" attraverso il quale sono stati sistemizzati i principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi e disciplinando per la prima volta l'istituto dell'accesso civico quale strumento di garanzia a tutela dell'accessibilità delle informazioni detenute dalla pubblica amministrazione per cui vige l'obbligo della pubblicità, introducendo il diritto d'accesso senza necessità di dover dimostrare l'interesse all'accesso medesimo.

In tale decreto, il legislatore ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, evidenziando che essa è finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta ed al servizio del cittadino.

Nella logica del legislatore, pertanto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;*
- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;*
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico;*
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.*

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità rappresenta, ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. n.33/2013, lo strumento attraverso cui il Comune 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 di integrità dell'azione amministrativa, individuando le misure organizzative volte ad assicurare la tempestività e la regolarità delle informazioni.

In questa ottica 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.

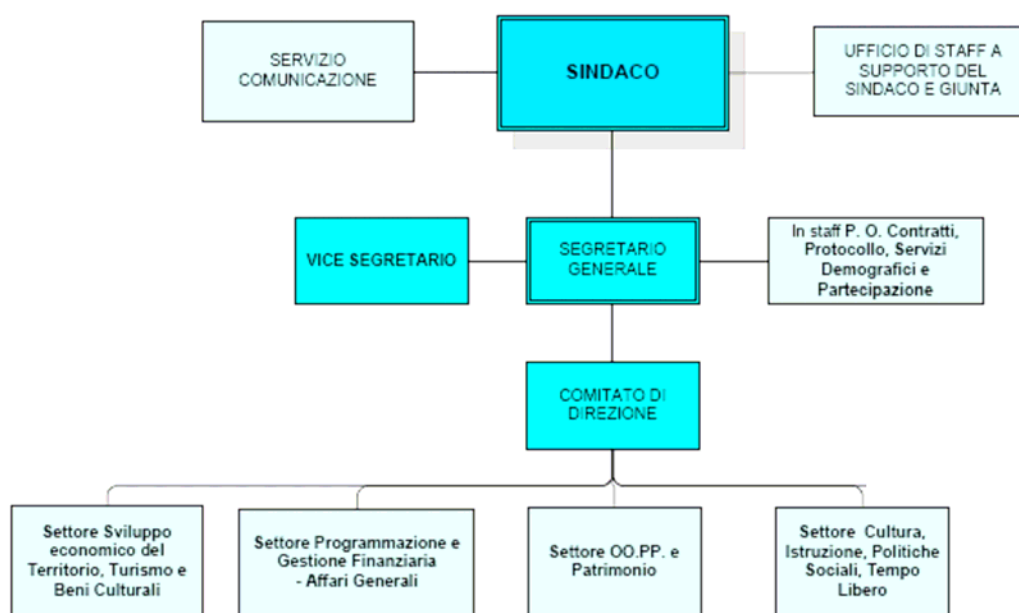
Il presente documento è stato redatto ai sensi dell'art. 10, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 sulla base delle linee guida elaborate in materia dalla Commissione nazionale per la Valutazione, la

Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), ora ridenominata Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Organizzazione e funzioni del Comune di Argenta

La nuova struttura organizzativa del Comune dal 01.01.2015, in seguito ai conferimenti di varie funzioni all'Unione dei Comuni Valli e Delizie risulta così definita:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Il Sindaco del Comune di Argenta e il Presidente dell'Unione Valli e Delizie con propri decreti hanno provveduto ad attribuire le funzioni dirigenziali con effetto a partire dal 01/01/2015 così come di seguito:

Dirigente incaricato	Funzioni dirigenziali conferite	Decreto sindacale
<i>Dott.ssa Travasoni Patrizia</i>	<i>Settore Programmazione e Gestione Finanziaria – Affari Generali</i>	<i>Decreto sindacale prot. n. 14176 del 04/09/2014</i>
<i>Dirigenti ad interim:</i> <i>- Dott. Biolcati Rinaldi Alberto</i> <i>- Ing. Cesari Luisa</i> <i>- Dott.ssa Bertarelli Elena</i>	<i>Settore Sviluppo Economico del Territorio, Turismo, Beni Culturali:</i> <i>- Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale</i> <i>- Servizio SUAP</i> <i>- Servizio SIA</i>	 <i>- Decreto sindacale prot. n. 806 del 21/01/2015</i> <i>- Decreto Presidenziale n. 13 del 30/12/2014</i> <i>- Decreto Presidenziale n. 11 del 30/12/2014</i>
<i>Ing. Cesari Luisa</i>	<i>Settore OO.PP. e Patrimonio</i>	<i>Decreto sindacale prot. n. 10416 del 28/06/2014</i>
<i>Dott. Biolcati Rinaldi Alberto</i>	<i>Settore Cultura, Istruzione, Politiche Sociali e Tempo Libero</i>	<i>Decreto sindacale prot. n. 14175 del 04/09/2014</i>

Parte 1
Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione

1.1 – Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Decreto Legislativo n.33/2013 ha confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, modificando in parte le previsioni già contenute nel D.Lgs. n. 150/2009. Con la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito denominato "Programma" il Comune di Argenta intende dare piena attuazione al principio di trasparenza secondo le modalità previste dal D.Lgs. n. 33/2013, con riferimento al periodo 2015-2017.

Dopo l'emanazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" nonché 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, che ha introdotto il concetto per cui "La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" l'adozione del programma per la trasparenza ha assunto fondamentale importanza al fine dare continuità alle pubblicazioni, omogeneità e coerenza ai contenuti per consentire al cittadino una maggiore partecipazione ai procedimenti decisionali dell'Ente.

Le misure delineate dal Programma triennale per la trasparenza sono strettamente collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce una sezione ai sensi dell'art.10, comma 2, del D.Lgs. n.33/2013).

Il Comune di Argenta 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 inseriti 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 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' attiva inoltre la casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito e censita nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it).

Il Comune persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.*
- 2) **Chiarezza ed accessibilità**: il Comune favorisce la chiarezza dei contenuti promuovendo le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità dei dati. I referenti e tutti i dipendenti tenuti ad elaborare i dati ed i documenti per la pubblicazione sul sito dovranno*

adoperarsi al fine di rendere chiari ed intelligibili gli atti amministrativi ed i documenti programmatici.

- 3) **Aggiornamento e archiviazione:** *per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Al termine delle pubblicazioni prescritte, il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.*
- 4) **Dati aperti e riutilizzo:** *i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.*
- 5) **Trasparenza e privacy:** *le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere contemperate con i limiti posti dalla Legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto il profilo operativo, dal Garante sulla Privacy. Sarà in ogni caso garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".*

1.2 - Gli Obiettivi del Programma e l'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi, che il Comune ha individuato nel precedente programma della Trasparenza e dei quali si darà compiuta rendicontazione in occasione della verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi gestionali contenuti nel PEG 2014, sono stati rivisti e maggiormente articolati negli obiettivi inseriti nel presente Programma e di seguito individuati:

Obiettivo 1 - Completamento attuazione del D.lgs 33/2013

Obiettivo 2 - Nomina dei responsabili dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013

Obiettivo 3 - Ottimizzazione dei flussi informativi tesi alla pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013

Obiettivo 4 - Definizione cadenza aggiornamento e standardizzazione modelli per raccolta dati previsti dal D.Lgs. 33/2013

Obiettivo 5 - Iniziative di comunicazione/formazione in materia di trasparenza

Nell'Allegato 1 per ciascun obiettivo sono riportate in dettaglio le azioni da intraprendere con l'indicazione per ciascuna di esse dei tempi di realizzazione e dell'unità organizzativa responsabile.

Le azioni necessarie per l'attuazione degli obiettivi sopra specificati saranno oggetto di specifico dettaglio nel Piano esecutivo di gestione/Piano della Performance dell'anno di riferimento.

A tale proposito nell'Allegato 2 sono, dunque, indicati, la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di I e II livello all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, i riferimenti normativi, la denominazione del singolo obbligo, la periodicità dell'aggiornamento, i Dirigenti responsabili dei singoli obblighi, il Servizio Responsabile della raccolta, aggiornamento e pubblicazione sul sito web dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013

Parte 2

Procedimento di elaborazione e adozione del programma

2.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Il D. Lgs. 33/2013 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità.

Nei principali atti di programmazione dell'Ente saranno indicati gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.

2.2 – Collegamenti con il Piano delle Performance

Il D.lgs. 33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra performance e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della Performance.

La CIVIT, con le delibere n. 6/2013 e n. 50/2013, ha auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

Le pagine web dedicate alla performance all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" garantiscono la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della performance dell'ente, con particolare riferimento a:

- *Sistema di misurazione e valutazione della performance;*
- *Piano della performance;*
- *Relazione sulla performance;*
- *Documento di validazione dell'OIV della relazione sulla performance.*

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- *promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attesi e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato;*
- *favorire la cultura della rendicontazione (accountability).*

Il Comune si impegna a definire specifici obiettivi nel piano performance che prevedano la realizzazione delle misure contemplate dal piano per la trasparenza.

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

Il programma è stato elaborato dal Responsabile per la Trasparenza sentito il Responsabile Anticorruzione. Il testo del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità in fase di elaborazione è stato messo a disposizione dei dirigenti per eventuali osservazioni.

2.4 – Modalità di coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni

In fase di prima attuazione del nuovo programma per la trasparenza l'ente non ha ritenuto di organizzare specifiche iniziative volte coinvolgimento di stakeholders esterni.

Costituiscono stakeholder interni i dipendenti del Comune di Argenta.

Il Comune si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a far crescere la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti e dall'altro azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica. In questa prospettiva il Comune promuove al suo interno percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non solamente della normativa in materia, ma anche degli obiettivi e delle finalità ad essa connessi e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio al cittadino ed al miglioramento continuo.

2.5 – Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità, elaborato sotto la direzione del Responsabile della Trasparenza viene approvata dalla Giunta del Comune.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità va approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Esso costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Parte 3

Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità. Il Comune adotta iniziative finalizzate alla comunicazione nei confronti dei cittadini attraverso strumenti (newsletter, questionari, indagini di customer satisfaction,...) che contribuiscono a dare informazioni adeguate sull'attività dell'ente, nonché ad attivare percorsi partecipativi per favorire il confronto sugli strumenti della trasparenza e sulla loro efficacia.

Nell'Allegato 1, nell'ambito dell'obiettivo n. 5 del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sono riportate nel dettaglio le azioni da realizzare nel periodo 2015/2017, con indicazione dei destinatari, dei responsabili, della tempistica di attuazione.

3.2 – Organizzazione e risultati attesi dalla Giornata della Trasparenza

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 del Comune, per migliorare la qualità dei servizi.

Il Comune è tenuto ad organizzare 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.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza è illustrato lo stato di attuazione del Piano Triennale per la trasparenza e l'Integrità e sono raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Parte 4

Processo di attuazione del programma

4.1 – I soggetti coinvolti e misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

- i dirigenti dei Settori dell'ente.

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 2 al Programma.

I dirigenti sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

I dirigenti sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati, qualora l'attività del Settore di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Settore incaricato della pubblicazione.

Essi provvedono a disciplinare, per il servizio/settore di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.

Concorrono all'attuazione degli obiettivi del presente Programma Triennale, secondo quanto indicato nell'Allegato 1.

- I referenti per la trasparenza, individuati dai dirigenti dei Settori del Comune.

Collaborano con i dirigenti all'attuazione del Programma Triennale; coadiuvano e supportano il personale assegnato al Settore di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal dirigente.

- Gli incaricati della pubblicazione, individuati dai dirigenti dei Settori del Comune.

Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato 2, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.

- i soggetti detentori dei dati, cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza:

Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

- Il Responsabile per la Trasparenza.

Controlla 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 di un funzionario all'interno del proprio Settore.

- Il Comitato di Direzione insieme ai referenti della trasparenza, appositamente individuati, collaborano con il Responsabile per la Trasparenza; coadiuvano e svolgono funzioni di supporto agli uffici dell'Ente in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal Programma Triennale.

- I dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

4.2 – Misure per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene entro 15 giorni dalla chiusura dell'anno solare.

4.3 - Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti del Comune, 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 del rispetto della normativa sulla trasparenza, per la parte di loro competenza e segnalano tempestivamente eventuali ritardi o anomalie.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi di un funzionario all'interno del proprio Settore e dei Dirigenti.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità annuale, sulla base delle disposizioni dell'ANAC.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei dirigenti dei settori responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;

- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e all'OIV.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

*Compete **all'Organismo Indipendente di valutazione** l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.*

L'OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance.

4.4 - Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholder in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

I dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione sono pubblicati sul sito web, sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "altri contenuti" .

4.5 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Dirigente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Dirigente ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Dirigente del Settore competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Parte 5

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.

OBIETTIVI PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA 2014/2016
 AGGIORNAMENTO 2015-2017

ALLEGATO 1

Numero obiettivo	Descrizione obiettivo	Azioni	Tempi di attuazione	Unita organizzative coinvolte
1	Completamento attuazione del D.Lgs 33/2013	Completare e perfezionare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalle linee guida elaborate dall'ANAC	01.01.2015 - 31.12.2017	Tutti i settori con il supporto dei Responsabili della Trasparenza e della Anticorruzione
2	Nomina dei responsabili dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013	Individuare formalmente all'interno di ogni Settore i referenti responsabili della raccolta e dell'aggiornamento dei dati e i responsabili della pubblicazione di dati sul sito internet	01.01.2015 – 31.12.2015	Tutti i settori
3	Ottimizzazione dei flussi informativi tesi alla pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013	Realizzare flussi informativi automatizzati estratti dal software di contabilità tesi ad evitare il caricamento manuale dei dati da parte dei referenti	01.01.2015 – 31.12.2017	Il Servizio SIA dell'Unione con il supporto del Settore Finanziario
4	Definizione cadenza aggiornamento e standardizzazione modelli per raccolta dati previsti dal D.Lgs. 33/2013	Definire i tempi, le scadenze di pubblicazione e la specifica periodicità degli aggiornamenti dei dati e standardizzare i modelli relativi ai curriculum e alle dichiarazioni rese dagli organi di indirizzo politico, dal Segretario, dai Dirigenti, dalle p.o. e dagli incaricati esterni	01.01.2015 – 31.12.2015	Responsabile Trasparenza con il supporto del Responsabile Anticorruzione e dell'OIV
5	Iniziative di comunicazione/formazione in materia di trasparenza	Organizzare incontri tematici (almeno uno per semestre) tesi a valutare la qualità delle	01.01.2015 – 31.12.2017	Tutti i Settori su indicazione del Responsabile

OBIETTIVI PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA 2014/2016
AGGIORNAMENTO 2015-2017

ALLEGATO 1

		pubblicazioni, della chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito istituzionale con il Responsabili dell'Anticorruzione e della Trasparenza con il Direttivo e i Responsabili dei servizi		della Trasparenza e del Responsabile Anticorruzione
--	--	---	--	---

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 responsabile della raccolta, aggiornamento dati ed eventuale pubblicazione sul sito web**
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 Unione
			Atti amministrativi generali			
Statuti e leggi regionali						
Codice disciplinare e codice di condotta	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali Unione					
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	Tempestivo/Annuale	Segretario Generale	Servizio Affari Generali per gli atti amministrativi
		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		Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali Unione	Servizio Risorse Umane Unione per i compensi
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Sanzioni per la mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	Responsabile trasparenza	Servizio CdG
	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 Art. 20, comma 3, D.Lgs 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale)	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali Unione	Servizio Risorse Umane Unione
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1,2,5 Art. 20, comma 3, D.Lgs 39/2013	Incarichi dirigenti	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali Unione	Servizio Risorse Umane Unione
			Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Incarichi posizioni organizzative	Tempestivo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	Conto annuale del personale Costo personale a tempo indeterminato	Annuale	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali Unione	Servizio Risorse Umane Unione
	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 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 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 Unione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Contrattazione collettiva	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione	Servizio Risorse Umane Unione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Contratti integrativi	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione	Servizio Risorse Umane Unione
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	OIV	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali Unione	Servizio Risorse Umane 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 Unione
	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 Unione	Servizio Risorse Umane Unione

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 responsabile della raccolta, aggiornamento dati ed eventuale pubblicazione sul sito web**
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Piano Performance/Piano Esecutivo di Gestione	Tempestivo	- Segretario Generale - Dirigente Settore Programmazione e Gestione Finanziaria- AA.GG.	Servizio CdG
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Relazione performance con validazione da parte dell'OIV	Tempestivo	- Segretario Generale - Dirigente Settore Programmazione e Gestione Finanziaria- AA.GG.	Servizio CdG
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Ammontare complessivo premi stanziati e dei premi distribuiti	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali Unione	Servizio Risorse Umane Unione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali Unione	Servizio Risorse Umane Unione
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Livelli del benessere organizzativo	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane e Affari Generali Unione	Servizio Risorse Umane Unione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	Enti pubblici vigilati	Annuale	Dirigente Settore Programmazione e Gestione Finanziaria - AA.GG.	Servizio Partecipate
		Art. 22, c. 2, 3				
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	Società partecipate	Annuale	Dirigente Settore Programmazione e Gestione Finanziaria - AA.GG.	Servizio Partecipate
		Art. 22, c. 2, 3				
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	Enti di diritto privato controllati	Annuale	Dirigente Settore Programmazione e Gestione Finanziaria - AA.GG.	Servizio Partecipate	
	Art. 22, c. 2, 3					
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 Unione - Dirigente P.M. Unione	Servizio SUAP e Servizi P.M. Unione
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
		Art. 26, c. 2	Atti di concessione contributi a persone fisiche ed enti privati e pubblici	Tempestivo		
	Atti di concessione	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
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Piano indicatori e risultati attesi	Tempestivo		
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
	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

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 responsabile della raccolta, aggiornamento dati ed eventuale pubblicazione sul sito web**
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a	Costi contabilizzati dei servizi erogati	Annuale	Dirigente Settore Programmazione e Gestione Finanziaria - AA.GG.	Tutti i Servizi con il supporto del 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 Programmazione Territoriale Unione	Servizio Ambiente e Ufficio SIT Unione
Informazioni ambientali		Art. 40	Informazioni ambientali	Tempestivo	Dirigente Settore Programmazione Territoriale Unione	Servizio Ambiente 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 trasparenza	- Responsabile prevenzione corruzione - Responsabile trasparenza
		Civit n. 105/2010 e n. 2 /2012	Responsabile trasparenza			
Altri contenuti - Accesso Civico		Art. 5	Accesso Civico: soggetto responsabile, sostituto 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 Unione	Servizio SIA 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