

ARCONATE COMUNE D'EUROPA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Indice:

| | |
|---|------|
| Premessa | p. 2 |
| 1. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune | p. 3 |
| 2. Il processo di pubblicazione dei dati | p. 4 |
| 3. Le iniziative per l'integrità e la legalità | p. 4 |
| 4. Le azioni mirate | p. 5 |
| 5. Il Piano delle performance | p. 5 |
| 6. La posta elettronica certificata (PEC) | p. 5 |
| 7. Il coinvolgimento degli stakeholder | p. 5 |
| 8. La pubblicazione, le attività di comunicazione e lo stato di attuazione del Programma | p. 6 |
| 9. Le Giornate della trasparenza | p. 6 |
| Appendice normativa | p. 7 |
| Schema pubblicazione dati | p. 9 |

PREMESSA

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 più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'articolo 11 del Decreto Legislativo 150 del 2009 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D. Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

Tale Programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) con delibere n. 6 e 105 del 2010, deve contenere:

- gli **obiettivi** che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli **"stakeholder"** interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i **settori** di riferimento e le singole concrete **azioni** definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance*: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

concetto stesso di *performance* che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D. Lgs. 150/2009 sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Arconate intende seguire nell'arco del triennio 2011-2013 in tema di trasparenza.

1. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che saranno inseriti all'interno del sito. A tal riguardo, l'amministrazione deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante.

Sulla base della vigente normativa, sul sito del comune devono essere pubblicati i seguenti dati, di cui alla citata Delibera della Civit n. 105/2010:

Sezione "Trasparenza, valutazione e merito"

1. Dati relativi al personale
2. Dati relativi a incarichi e consulenze
3. Dati sull'organizzazione e i procedimenti
4. Piano e Relazione sulle *performance* (art. 11, comma 8, lettera b) del D. Lgs. 150/2009
5. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici
6. Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi
7. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
8. Dati sul *public procurement*
9. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 11, comma 8, lettera a) del D. Lgs. 150/2009.

2. Il processo di pubblicazione dei dati

In coerenza con le vigenti disposizioni, è stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata "Trasparenza, valutazione e merito" che contiene alcuni dei dati previsti al precedente punto. Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in modo coerente rispetto ai requisiti richiesti nelle diverse sezioni tutte segnalate sulla home page.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento "Linee Guida Siti Web", in particolare con le indicazioni, contenute nel suddetto documento, relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Secondo le linee organizzative in vigore nell'ente i dati, inseriti ed aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, sono "validati" in quanto a completezza e coerenza complessiva, dalle posizioni organizzative delle diverse aree funzionali, per le materie di competenza, e quindi trasmessi in formato elettronico salvandoli nella cartella appositamente creata sul server comunale (denominata "sito internet"), dandone tempestiva comunicazione,

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

mediante posta elettronica, al responsabile della struttura competente alla pubblicazione sul sito (Presidio Trasparenza) ed avendo cura di indicare:

- l'autore: struttura/ufficio/persona che ha creato il documento
- il periodo di pubblicazione
- la sezione nella quale va pubblicato.
- l'oggetto: la tipologia delle informazioni contenute, in modo sintetico.

Il presidio individuerà eventuali responsabili incaricati per l'aggiornamento e l'implementazione costante delle informazioni nelle sezioni di propria specifica competenza (es. informazioni tecniche specifiche, modulistica del proprio servizio).

I dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Il Presidio Trasparenza è collocato all'interno dell'Area Amministrazione generale e servizi alla persona, coerentemente per le proprie funzioni, è individuato come struttura competente:

- per la redazione del piano e dei relativi aggiornamenti
- per lo svolgimento delle attività operative ordinarie concernenti la raccolta dei dati;
- per il monitoraggio dell'attuazione del piano;

Per l'applicazione delle misure previste dall'art. 11, c. 9 del D.L. 150/2009, è designato quale responsabile del processo di realizzazione delle iniziative il titolare dell'area all'interno del cui settore si trova il "Presidio Trasparenza".

La responsabilità di insufficiente aggiornamento/attuazione dei dati da pubblicare ricadrà sul responsabile individuato all'interno di ogni ufficio come fonte informativa se questo non fornisca, a richiesta del "Presidio Trasparenza", i dati aggiornati nei tempi previsti.

Come detto sopra, i dati pubblicati saranno completati e poi riorganizzati secondo l'allegato manuale di pubblicazione, strutturato per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti, ma anche da parte delle altre pubbliche amministrazioni.

3. Le iniziative per l'integrità e la legalità

Il servizio di controllo interno, è volto a garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, attraverso un approfondito esame dei dati relativi ai costi dei servizi erogati, sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Si intende proseguire su questi fronti, che attraverso la decisiva l'opera dell'Organismo Indipendente di Valutazione, che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'ente e dei singoli dirigenti responsabili dei servizi, anche con riferimento alla trasparenza ed integrità dei comportamenti della gestione amministrativa. A questo proposito il D. Lgs. 150/2009 all'art. 14, comma 4, lettere f) e g) considera questo Organismo *"responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione"*, nonché soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"*.

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, la Giunta ed il Consiglio comunale si faranno carico di promuovere apposite occasioni di confronto che possano contribuire a far crescere nella società civile una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

L'articolo 15, comma 2, lettera d), del D. Lgs. 150/2009 prevede, innanzitutto, che sia l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione a definire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli eventuali aggiornamenti annuali.

4. Le azioni mirate

Nell'ambito organizzativo interno, l'ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza.

Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

5. Il Piano delle performance

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del **Piano delle performance**, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. In buona sostanza il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

In questa sede vengono quindi indicati:

- a. gli obiettivi, gli indicatori e i target presenti nel Piano della performance in ambito di trasparenza;
- b. la trasparenza delle informazioni relative alle performance.

6. La posta elettronica certificata (PEC)

Il comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) è pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Attualmente l'attività di presidio della casella di PEC è in carico all'Ufficio Protocollo che provvede, mediante protocollazione e assegnazione a trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni.

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie. Sin d'ora, comunque, si può affermare che la scelta strategica dell'ente è decisamente orientata verso l'informatizzazione dei procedimenti, piuttosto che verso l'informatizzazione del solo mezzo di trasmissione.

7. Il coinvolgimento degli *stakeholder*

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Sin da subito è peraltro possibile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle *performance*.

Parimenti, presso l'URP (Ufficio relazioni con il pubblico) può essere intensificata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

8. La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dello stato di attuazione

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" verrà pubblicato il presente programma unitamente allo stato **annuale** di attuazione.

Tali atti saranno inoltre posti a disposizione dei cittadini a cura del coordinamento affari generali, presso l'URP ed altri sportelli dell'amministrazione, di contatto ed informazioni con il pubblico, che potranno essere individuati.

Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'ente si avvieranno azioni atte da un lato di far conoscere come il Comune di Arconate si sta attivando per dar attuazione ai principi e norme sulla trasparenza e dall'altro di promuovere ed accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente".

9. Le Giornate della trasparenza

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene appropriato programmare per il 2011 una giornata pubblica nel corso della quale il sindaco ed il consiglio comunale possano illustrare e discutere, insieme alla cittadinanza, i risultati raggiunti nel 2010 rispetto al programma di mandato approvato nel 2009 e successivamente aggiornato, nonché gli obiettivi prioritari per l'anno in corso e successivo (2012).

Non sono infatti direttamente applicabili all'ente locale le disposizioni che prevedono il diretto coinvolgimento delle associazioni maggiormente rappresentative sul piano nazionale degli utenti e dei consumatori: pertanto, in attesa di definire i criteri sulla base dei quali individuare interlocutori effettivamente significativi per la nostra realtà locale, sembra comunque importante avviare un iter partecipativo che pur nella sua semplicità, costituisca senza dubbio un'importante apertura di spazi di collaborazione e confronto con la società civile sui principali temi dell'agenda politica cittadina.

Oltre a ciò, l'URP e gli altri sportelli effettueranno un costante monitoraggio, le cui risultanze saranno oggetto di appositi report, circa il livello di effettivo interesse che le informazioni pubblicate rivestono per gli utenti, in modo da garantire la massima aderenza tra le azioni promosse in questo senso dall'ente e l'effettivo interesse dei cittadini.

Appendice

Disposizioni normative di riferimento:

- **D. Lgs. 150/2009 (Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni)**
 - Art. 11: Trasparenza
 - Art. 14: Organismo indipendente di valutazione della performance
 - Art. 15: Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

- **L. 69/2009 (Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile)**
 - Art. 21 comma 1: Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e maggiore presenza del personale
 - Art. 23: Diffusione delle buone prassi nelle pubbliche amministrazioni e tempi per l'adozione dei provvedimenti o per l'erogazione dei servizi al pubblico
 - Art. 32: Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea
 - Art. 34: Servizi informatici per le relazioni tra pubbliche amministrazioni e utenti

- **L. 15/2005 (Modifiche ed integrazioni alla L. 241/1990, concernenti norme generali sull'azione amministrativa)**
 - Art. 4: Principi e criteri in materia di valutazione delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche e di azione collettiva. Disposizioni sul principio di trasparenza nelle amministrazioni pubbliche (*comma 2, lettera h, 1- commi 7 e 9*)
 - Art. 7: Principi e criteri in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici

- **D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale)**
 - Art. 52: Accesso telematico ai dati e documenti delle pubbliche amministrazioni
 - Art. 54: Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni

- **L. 133/2008 (Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria)**
 - Art. 67: Norme in materia di contrattazione integrativa e di controllo dei contratti nazionali ed integrativi (*commi 8, 11, 12*)

- **D. Lgs. 267/2000 (Testo unico delle leggi sugli ordinamenti locali)**
 - Art. 10.1: Diritto di accesso e di informazione
 - Art. 124 commi 1 e 2: Pubblicazione delle deliberazioni

- **D.P.R. 118/2000 (Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica)**
 - Art. 1: Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica
 - Art. 2: Informatizzazione ed accesso agli albi

- **L. 150/2000 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni)**
 - Art. 1: Finalità ed ambito di applicazione
 - Art. 4: Formazione professionale
 - Art. 5: Regolamento
 - Art. 6: Strutture
 - Art. 7: Ufficio per le relazioni con il pubblico

- **L. 127/1997 (Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo)**
 - Art. 17 comma 22: Ulteriori disposizioni in materia di semplificazione dell'attività amministrativa e di snellimento dei procedimenti di decisione e di controllo

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

- **L. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)**
 - Art. 1: Principi generali dell'attività amministrativa
 - Art. 22: Definizioni e principi in materia di accesso
 - Art. 26: Obbligo di pubblicazione
 - Art. 29: Ambito di applicazione della legge

- **L. 116/2009 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione)**

- **[DDL S. 2156] (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)**
 - Art. 1: Piano nazionale anticorruzione
 - Art. 2: Trasparenza dell'attività amministrativa
 - Art. 3: Misure per favorire la trasparenza nei contratti pubblici
 - Art. 4: Trasparenza e riduzione degli obblighi informativi nei contratti pubblici
 - Art. 5: Elenco dei fornitori e delle imprese subappaltatrici

SCHEMA PUBBLICAZIONE DATI

SEZIONE TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO

MACROAREE

1. DATI RELATIVI AL PERSONALE
2. DATI RELATIVI A INCARICHI E CONSULENZE
3. DATI SULL'ORGANIZZAZIONE E I PROCEDIMENTI
4. PIANO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE (articolo 11, comma 8, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009
5. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEI SERVIZI PUBBLICI
6. DATI SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI E SULLE BUONE PRASSI
7. DATI SU SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, CREDITI, SUSSIDI E BENEFICI DI NATURA ECONOMICA
8. DATI SUL PUBLIC PROCUREMENT (appalti pubblici)
9. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E RELATIVO STATO DI ATTUAZIONE (articolo 11, comma 8, lettera a), del D. Lgs. n. 150/2009

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

| Macroaree | Categorie | Rami nelle categorie | Responsabili (detentori dei dati o che curano il coordinamento) |
|--|--|---|--|
| 1. PERSONALE | Segretario Comunale | Curricula vitae formato europeo e recapiti | <i>Ufficio Personale</i> |
| | | Tabella riepilogativa delle retribuzioni | |
| | Titolari di Posizioni Organizzative | Curricula vitae formato europeo e recapiti | |
| | Incarichi di indirizzo politico amministrativo | Curricula formato europeo e retribuzioni | <i>Ufficio Segreteria</i> |
| | Organismo Indipendente di Valutazione - OIV | Curricula formato europeo dei componenti | <i>Ufficio Personale</i> |
| | | Funzioni e attività OIV (Regolamento) | |
| | | Compenso | |
| | Revisori dei conti | Curricula formato europeo dei componenti | <i>Ufficio Personale</i> |
| | | Funzioni e attività OIV (Regolamento) | |
| | | Compenso | |
| | Personale dipendente | Ruolo | <i>Ufficio Personale</i> |
| | | Tassi assenza e presenza | |
| | Valutazione | Metodologia di valutazione (dirigenti, apicali e personale) | <i>Ufficio Personale</i> |
| | | Risultati della valutazione Dirigenti e PO | |
| Risultati della valutazione dei Dipendenti | | | |
| Codici di comportamento | Codice Disciplinare | <i>Ufficio Personale</i> | |
| Contratti | Contatti Nazionali | <i>Ufficio Personale</i> | |

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | Contratti Integrativi Decentrati | |
| | | Tabella riepilogativa allegata al conto annuale del Personale | |

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

| Macroaree | Categorie | Rami nelle categorie | Responsabili (detentori dei dati o che curano il coordinamento) |
|----------------------------------|--|--|--|
| 2. INCARICHI E CONSULENZE | Incarichi e consulenze esterne e interne | Incarichi di collaborazione e di consulenza esterna suddivisi per anno di affidamento con oggetto incarico, periodo e compenso lordo | <i>Uffici Diversi</i> |
| | | Incarichi in materia di LLPP e pianificazione | |
| | | Incarichi (retribuiti e non) a dipendenti altre pubbliche amministrazioni | |
| | | Incarichi (retribuiti e non) a propri dipendenti | |
| 3. ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI | Organizzazione | Organigramma | <i>Ufficio Personale</i> |
| | | Articolazione degli uffici | |
| | | Dati relativi alle pari opportunità | |
| | | Regolamento degli uffici e dei servizi | |
| | Attribuzione e organizzazione di ciascun ufficio | | |
| Contatti | Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive specificando se si tratta di pec | <i>CED</i> | |
| Atti Amministrativi | Delibere Determine | <i>Ufficio Segreteria</i> | |
| 4. PIANO DELLE PERFORMANCE | Piano delle Performance | Norme regolamentari | <i>Ufficio Personale</i> |
| | | Piano delle Performance | |
| | Relazione sul Piano delle Performance | Relazione sulle Performance | |
| | | Premi collegati alla performance | |

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

| Macroaree | Categorie | Rami nelle categorie | Responsabili (detentori dei dati o che curano il coordinamento) |
|---|--|---|--|
| 5. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA | Bilancio | Bilancio in Breve | <i>Ufficio Ragioneria</i> |
| | | Bilanci delle Società Partecipate | |
| 6. GESTIONE PAGAMENTI E BUONE PRASSI | Pagamenti | Dati sulla gestione dei pagamenti | <i>Ufficio Ragioneria</i> |
| | Buone Prassi | Dati relativi alle buone prassi | |
| 7. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, CREDITI, SUSSIDI E BENEFICI DI NATURA ECONOMICA | Sovvenzioni e contributi | Regolamenti | <i>Ufficio Serv. Persona</i> |
| | | Albo dei beneficiari per l'anno | |
| 8. PUBLIC PROCUREMENT | Gare e Appalti | Bandi di Gara | <i>Uffici Diversi</i> |
| | | Esiti di Gara | |
| 9. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità | Prescrizioni di legge in materia di trasparenza | <i>Ufficio Segreteria</i> |
| | | Programma della Trasparenza | |
| | | Azioni mirate | |
| | | Stato di avanzamento | |