

Oggetto: Approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013 -2015.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009 introduce la nuova nozione di trasparenza intesa 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";
- la deliberazione n. 105/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) inerente le "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" elaborate nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, nonché lo sviluppo di interventi a favore della cultura dell'integrità (articolo 13, comma 8, del decreto), indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, oltre a definire le modalità e le iniziative volte a diffondere e a promuovere la cultura della trasparenza;
- la deliberazione n. 2/2012 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) inerente le "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" fornisce ulteriori indicazioni allo scopo di incrementare l'efficacia delle misure di trasparenza previste nei Programmi triennali e l'utilità delle informazioni pubblicate nelle sezioni "Trasparenza valutazione e merito" dei siti istituzionali in termini di **effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza** dei cittadini e delle imprese;
- le Linee Guida per i siti web della PA previste dalla Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione stabiliscono che "la trasparenza intesa come "accessibilità totale" trova naturale attuazione, nell'era digitale, attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. I curricula, le retribuzioni, i tassi di assenza e di presenza del personale, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti sono solo alcuni degli elementi essenziali per favorire la

diffusione di forme di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. La trasparenza costituisce, infatti, un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione”;

- la deliberazione del 02.03.2011 del Garante della Privacy definisce le “Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- la Legge 7 giugno 2000, n.150 “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni” che “...in attuazione dei principi che regolano la trasparenza e l’efficacia dell’azione amministrativa, disciplinano le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni” e stabilisce le strutture e gli uffici preposti alla comunicazione istituzionale;

Dato atto che, nella logica del D. Lgs. 150/2009, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all’attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

1. sottoporre al controllo diffuso il ciclo della performance per consentirne il miglioramento;
2. assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dagli enti, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
3. prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l’integrità;

Considerato

- **che** la Città di Bondeno ha creato, all’interno del proprio sito web istituzionale, una sezione dedicata di facile accesso e consultazione denominata “Trasparenza, valutazione e merito” nella quale sono pubblicate solo alcune delle informazioni previste dal D.Lgs. n. 150/2010;
- **che** si rende pertanto necessario implementare tale sezione al fine di ottemperare pienamente agli obblighi di legge;
- **che**, al fine di realizzare il principio della trasparenza secondo le prescrizioni legislative di cui sopra, l’art. 11, comma 2 del D.Lgs. n. 150/2010 prevede, quale strumento attuativo, il Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità in cui devono essere indicate le iniziative che l’Ente deve adottare per garantire un adeguato livello di trasparenza, di partecipazione dei cittadini all’attività della pubblica amministrazione, di legalità e di sviluppo dell’integrità in modo da prevenire eventuali fenomeni di corruzione;
- **che** la Città di Bondeno è impegnata a dare attuazione al principio della trasparenza e integrità con tutte le risorse dell’Ente e con il coinvolgimento di

tutti i Settori, sia per la raccolta materiale di tutti i dati sia per la diffusione e affermazione della cultura dell'accesso e della partecipazione;

Rilevata la necessità di adottare un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indichi le iniziative previste per garantire il raggiungimento delle finalità di cui sopra;

Ritenuto pertanto di dover procedere all'approvazione del Programma per gli anni 2013, 2014 e 2015 che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Visto il D.Lgs. 267/2000,

Visto il parere Dirigenti espresso nella Direzione Operativa del 05/03/2013;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal responsabile del settore interessato, allegato;

A voti unanimi e palesi;

DELIBERA

- 1)** Di approvare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità relativo al periodo 2013 - 2014 – 2015 che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale.
- 2)** Di disporre la pubblicazione del suddetto Programma sul sito internet della Città di Bondeno nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito".
- 3)** Di demandare al Responsabile della Trasparenza, che avvalendosi del servizio Comunicazione, in qualità di organo competente, tutti gli atti e le azioni derivanti e conseguenti previste dallo stesso programma.
- 4)** Di disporre l'applicazione del Programma da parte di tutti i Settori dell'Ente, con il coordinamento del Responsabile della Trasparenza, per lo svolgimento di tutte le attività necessarie alla pubblicazione e all'aggiornamento dei dati contenuti nella sezione del sito.
- 5)** Di dare atto che il Programma verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo.

INDI

Con successiva e unanime votazione palese

D I C H I A R A

la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U. D.leg.vo 18 agosto 2000, n. 267.



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2013 - 2015

INDICE

Premessa	Pag. 2
Parte I – Introduzione	
Art. 1 – Cenni su organizzazione e funzioni dell'Amministrazione.....	Pag. 4
Parte II - Individuazione dei dati da pubblicare	
Art. 2 – Oggetto	Pag. 6
Art. 3 – Campo di applicazione – limiti.....	Pag. 6
Art. 4 – Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati.....	Pag. 7
Art. 5 – Categorie di dati e contenuti specifici	Pag. 7
Art. 6 – Albo Pretorio on line	Pag. 8
Art. 7 – PEC e stato di attuazione	Pag. 8
Art. 8 – Strumenti Urbanistici.....	Pag. 9
Parte III - Descrizione delle modalità di pubblicazione <i>on line</i> dei dati	
Art. 9 - Indicazioni Generali	Pag.11
Art. 10 - Formato e contenuto dei documenti	Pag.12
Parte IV - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	
Collegamento con il Ciclo della performance	
Art. 11 - Modalità di adozione del Programma	Pag.13
Art. 12 - Obiettivi programmatici in materia di trasparenza.....	Pag.13
Art. 13 - Collegamenti con il Ciclo della performance.....	Pag.13
Parte V – Le iniziative per la trasparenza per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità - Ascolto degli stakeholder	
Art. 14 - Individuazione e modalità di coinvolgimento degli stakeholder.....	Pag.15
Art. 15 - Coinvolgimento degli stakeholder interni	Pag.15
Art. 16 - Giornate della trasparenza	Pag.16
Art. 17 - Attività di promozione di una cultura dell'integrità.....	Pag.16
Parte VI - Sezione Programmatica	
Art. 18 - Le modalità di attuazione del programma, le azioni previste, i tempi di attuazione e le strutture competenti.....	Pag.18
Art. 19 - Implementazione categorie dati oggetto di pubblicazione.....	Pag.19
Art. 20 - Le risorse dedicate.....	Pag.20
Art. 21 - I compiti di verifica	Pag.20
Allegato A) Elenco categorie di dati soggetti a pubblicazione, responsabili e frequenza di aggiornamento.....	Pag. 21

Premessa

Il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte della Città di Bondeno la piena attuazione del principio di trasparenza, di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il programma è redatto in conformità alle Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del D.Lgs. n. 150 del 2009) adottate con Deliberazione n. 105 del 2010 e successiva Deliberazione n. 2 del 2012 dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e alle linee guida dell'ANCI adottate il 31/10/2012 in materia di trasparenza e integrità.

La Città di Bondeno adotta detto programma, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, al fine anche di dare organicità ai dati pubblicati o da pubblicare sul proprio sito istituzionale, con riferimento soprattutto alla sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sulla base di precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D.Lgs. n. 150/2009, in parte da altre norme di legge o regolamento.

La redazione del programma è stata redatta dal Responsabile del Servizio Comunicazione nonché valutata, corretta e validata dal Segretario Generale dell'Ente in sede di Direzione Operativa dei Dirigenti interessati alla definizione ed attuazione degli obblighi di cui al presente programma.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge, è in particolare garantita dalla Città di Bondeno attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni relative ad 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, nonché eventuali altre informazioni comunque finalizzate allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Viene assicurata la piena accessibilità, in particolare, ai dati relativi alle risorse utilizzate dall'amministrazione nell'espletamento delle proprie attività – la cui "buona gestione" dà attuazione al valore costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione – e alle modalità di gestione di tali risorse, a partire da quelle umane. In quest'ottica viene data piena attuazione alla previsione di pubblicazione dei curricula, retribuzioni ed altri dati relativi al personale degli uffici di supporto agli organi di indirizzo politico-amministrativo, di quello dirigenziale e di quello non dirigenziale della Città di Bondeno.

La trasparenza ha lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

La trasparenza viene assicurata, non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto un profilo "dinamico" direttamente correlato alla performance. La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico, infatti, deve inserirsi strumentalmente nell'ottica di fondo del "miglioramento continuo" dei servizi pubblici erogati dal Città di Bondeno, connaturato al ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse, ossia gli stakeholder. A tal fine il presente programma è posto in relazione al ciclo di gestione della performance e deve di conseguenza consentire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano

e dello stato della sua attuazione, mettendo a disposizione di tutti i cittadini dati chiave sull'andamento dell'amministrazione.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on-line dei dati deve consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione della Città di Bondeno, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione delle informazioni pubbliche comprende anche, oltre la pubblicazione del codice di comportamento, la pubblicazione delle tipologie di procedimento svolte da ciascun Settore, con relative scadenze, modalità di adempimento dei procedimenti, atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, responsabili dei procedimenti, responsabili di istruttoria e altro.

Il programma viene infine adottato, in conformità ai principi di cui ai vigenti regolamenti comunali sui procedimenti amministrativi e accesso agli atti.

Si elencano di seguito, a titolo indicativo e non esaustivo, i principali provvedimenti normativi che prevedono la pubblicazione di dati rilevanti ai fini della trasparenza, oltre al citato D.Lgs. n. 150 del 2009:

legge n. 213 del 7 dicembre 2012 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, recante disposizioni urgenti in materia di finanze e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. Proroga di termine per l'esercizio di delega legislativa”;

legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

legge n. 134 del 7 agosto 2012 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 22 giugno 2012, n. 83, recante Misure urgenti per la crescita del Paese”;

legge n. 69 del 2009 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile” art. 21, comma 1 e art. 32;

decreto legge n. 112 del 2008 "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione Tributaria" , convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, legge 6 agosto 2008, n. 133 - art. 61, comma 4, che ha modificato l'art. 53, commi 12, 13, 14 e 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001;

legge n. 244 del 2007 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato legge finanziaria 2008 - art. 3, comma 44;

D.Lgs. n. 82 del 2005 “Codice dell'amministrazione digitale” art. 52 art. 54;

DPR n. 108 del 2004 “Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”;

D.Lgs. n. 267 del 2000 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” (art. 10, comma 1) Diritto di accesso e di informazione (art. 124, commi 1 e 2) Pubblicazione delle deliberazioni;

DPR n. 118 del 2000 “Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge n. 59 del 15 marzo 1997”;

legge n. 127 del 1997 “Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo”;

- legge n. 441 del 1982 “Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti”;
- DPR n. 3 del 1957 “Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”.

Parte I – Introduzione

Art. 1 – Cenni su organizzazione e funzioni dell’Amministrazione

1. Le principali funzioni del Comune verso i cittadini riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e l’assetto del territorio, la promozione economica.
2. Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Il vigente Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e Servizi deve prevedere il riconoscimento della trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell’Amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante 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 nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
3. Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall’art. 89 del Testo unico degli enti locali nonché dei criteri di organizzazione dettati dall’art. 2 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, ed in conformità allo Statuto Comunale, gli uffici del Comune sono organizzati in Servizi, raggruppati in strutture di massimo livello, denominate Settori, che corrispondono a specifiche ed omogenee aree di intervento, ciascuna con l’attribuzione delle proprie competenze.
4. La struttura organizzativa del Comune prevede, oltre alla Segreteria Generale, l’articolazione in Settori.
I Settori sono quindi organizzati in Servizi; titolari dei Settori sono i Dirigenti coadiuvati da una figura vicaria individuata dai medesimi, titolari dei Servizi sono i Capi Servizio. Al Servizio vengono preposti dipendenti incaricati dal Dirigente di appartenenza ricompresi nella categoria D e che assolvono ai compiti previsti dal Contratto Collettivo di Lavoro.
5. Il Segretario Generale del Comune, nell’ambito delle proprie competenze d’istituto, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell’ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco attraverso il coordinamento della Direzione Operativa dei Dirigenti, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Il Segretario Generale, ai sensi del comma 9-bis art. 2 della legge n. 241 del 07/08/1990, esercita il potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi. Entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all’organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.
6. La Città di Bondeno, articola il proprio territorio in frazioni e interagisce con le medesime anche attraverso le Consulte Frazionali, quali organismi di consultazione, di partecipazione ed esercizio delle competenze ad esse conferite da specifico regolamento approvato dal Consiglio Comunale nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto.
Il Comune è suddiviso territorialmente, nelle frazioni di: Bondeno, Burana, Gavello, Pilastri, Ponte Rodoni, Salvatonica, Santa Bianca, Scortichino, Settepolesini, Stellata, Zerbinata .

7. Il Regolamento per i Controlli Interni a cui espressamente si rinvia prevede che la Città di Bondeno si doti di un proprio Piano delle Performance (PDP) ispirato ai principi del D.Lgs. n. 150 del 2009, di competenza della Giunta Comunale, integrando il medesimo con il Piano degli Obiettivi (PDO) ed il Piano esecutivo di Gestione (PEG), che dovrà delineare la valutazione della performance declinata con riferimento all'Ente nella sua globalità, alle unità organizzative e al singolo dipendente.

8. Il Regolamento sugli Uffici e Servizi a cui espressamente si rinvia prevede anche la figura del Nucleo di Valutazione (NDV) che monitora e garantisce il funzionamento del sistema di valutazione, in mancanza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Sono affidati al NDV i seguenti compiti in materia di Trasparenza:

- a) monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità;
- b) comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo;
- c) assicurare la visibilità della Relazione sulla performance attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- d) garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo degli strumenti per premiare il merito e le professionalità, secondo quanto previsto dalla legge, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

9. La Giunta Comunale ha individuato con Deliberazione n. 169 del 20/11/2012 il responsabile della trasparenza nella figura del Segretario Generale dell'Ente, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, delle singole iniziative, riferendo agli organi di indirizzo politico amministrativo e al NDV sugli eventuali inadempimenti e ritardi.

10. L'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità rientra tra i doveri d'ufficio dei Dirigenti appositamente individuati nel presente Programma ed alle quali sono state affidate specifiche responsabilità o demandata l'attuazione di specifiche iniziative.

11. Il presente programma è parte integrante del Piano Anticorruzione redatto in conformità alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

12. I parametri del controllo interno previsto dalla legge 213 del 7 dicembre 2012 e dall'apposito Regolamento, prevedono il rispetto delle norme in materia di trasparenza ed integrità contenute nel presente programma.

Parte II - Individuazione dei dati da pubblicare

Art. 2 – Oggetto

1. Questa parte del Programma contiene l'elenco dei dati da inserire all'interno del sito del Città di Bondeno all'indirizzo www.comune.bondeno.fe.it, alla sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

2. Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno della predetta sezione del sito sono individuate al successivo art. 5 ed al relativo allegato A) dove, a margine di ciascuna tipologia, è anche indicato il Dirigente/Settore comunale competente alla redazione del dato, alla richiesta di pubblicazione, o alla pubblicazione diretta, ed al suo aggiornamento.

L'allegato A contiene anche le modalità temporali di pubblicazione delle singole categorie di dati, con indicazione di eventuali tempi differiti di attuazione.

3. Il presente Programma in quanto finalizzato a garantire la massima trasparenza ha una funzione preventiva sui fenomeni corruttivi e contiene in apposite pagine web dedicate:

- a) l'elenco delle tipologie di procedimento svolto da ciascun Settore (con il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale);
- b) pagina web denominata "Appalti e gare" contenente informazioni su appalti in corso, scaduti, risultati delle gare, tempi delle procedure;
- c) la pubblicazione dei dati espressamente previsti dalla legge n. 134 del 2012, art. 18 (concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati).

Art. 3 – Campo di applicazione – limiti

1. La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, delle indicazioni riportate nelle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (articolo 13, comma 6, lettera e, del D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009) approvate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), con deliberazione n. 105 del 2010, e successiva deliberazione n. 2 del 2012.

2. Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale della Città di Bondeno si riferiscono a tutto il personale, comprendendovi il personale in regime di diritto pubblico, i dipendenti legati all'Amministrazione con contratto di diritto privato nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con l'Amministrazione ad altro titolo.

3. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale, ferma restando l'inaccessibilità ai dati stessi da parte dei motori di ricerca ed il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

4. I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso (legge n. 241 del 1990, art. 10 D.Lgs. n. 267 del 2000, e dei vigenti regolamenti comunali sui procedimenti amministrativi e accesso agli atti), a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicati al presente programma, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

Art. 4 – Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

1. La pubblicazione viene coordinata dal Segretario Generale dell'Ente, che si avvale del Servizio Comunicazione in ordine ai dati e procedimenti da assoggettare all'esercizio delle attività di pubblicità, trasparenza e diffusione, il cui responsabile oltre a curare la tempestività delle pubblicazioni sul sito web istituzionale, deve adottare, di concerto con il Servizio Informatica e con eventuali fornitori dell'Ente, tutti gli accorgimenti necessari per favorire l'accesso da parte dell'utenza, e le modalità tecniche di pubblicazione, anche in funzione alle risorse disponibili, in ottemperanza alle "Linee guida per i siti web", così come meglio descritte alla parte III del presente programma.

2. I Dirigenti dei Settori Comunali espressamente individuati al successivo art. 5 ed al relativo Allegato A) devono invece intendersi responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione o pubblicazione medesima ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza.

3. Il Dirigente comunale competente, nel procedere alla divulgazione on line di informazioni personali, è tenuto a mettere a disposizione soltanto dati esatti e aggiornati, anche utilizzando, ove opportuno, copie di documenti originali.

4. Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati), ciascun Dirigente si farà carico altresì di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati. Per i beneficiari di provvidenze di natura economica, fatta eccezione per i dati di cui all'art. 18 della legge n. 134 del 2012, occorre inoltre che non siano diffusi ulteriori dati non pertinenti quali l'indirizzo di abitazione, il codice fiscale, le coordinate bancarie.

Art. 5 – Categorie di dati e contenuti specifici

1. Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno del sito della Città di Bondeno all'indirizzo www.comune.bondeno.fe.it, nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" sono espressamente indicate all'Allegato A) del presente Programma.

2. La suddivisione dei dati per categorie costituisce anche la struttura della pagina "Trasparenza, valutazione e merito". La pagina iniziale deve contenere esclusivamente ciascuna delle categorie riportate all'Allegato A) del Programma; dalla categoria si accede, attraverso appositi link, al dato/documento relativo o alle eventuali ulteriori categorie di dati sottostanti.

3. Per ciascuna categoria di dati è indicato, il Dirigente/Settore comunale competente alla redazione del/i dato/i, alla pubblicazione o alla richiesta di pubblicazione ed al suo aggiornamento, che dovrà avvenire con la massima tempestività.

4. A norma del decreto legislativo approvato dal Consiglio dei Ministri il 22 gennaio 2013, di attuazione della legge 190 del 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissato ordinariamente in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

5. La pubblicazione dei dati avviene a cura dei Dirigenti espressamente individuati a margine di ciascuna categoria o su richiesta inviata dai medesimi al Servizio Comunicazione, che ne assicura la pubblicazione tempestiva.

6. L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

Art. 6 – Albo Pretorio on line

1. Nel sito istituzionale della Città di Bondeno è presente, apposita sezione dedicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione *Albo Pretorio on-line*, dove, dal 1° gennaio 2011, in ottemperanza, tra l'altro, alle disposizioni di cui alla legge n. 69 del 18 giugno 2009, art. 32, si procede all'integrale pubblicazione di tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione di efficacia e quindi produrre gli effetti previsti.

2. L'Albo Pretorio è il luogo in cui vengono affissi con autonoma numerazione progressiva (la normativa di riferimento principale sono il D.Lgs. n. 267 del 2000 e il DPR n. 445 del 2000) tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione per acquistare efficacia e quindi produrre gli effetti previsti.

3. In questa sezione è possibile interrogare, consultare e scaricare gratuitamente gli atti prodotti dalla Città di Bondeno soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, quali deliberazioni di Giunta e di Consiglio, Determinazioni Dirigenziali, Ordinanze, ed altro, nonché atti provenienti da altre Amministrazioni che ne facciano apposita richiesta. L'elenco è ordinato in ordine decrescente per numero di pubblicazione. E' possibile ordinarlo secondo altri criteri di navigazione e/o ricerca, selezionando apposite icone.

4. L'operatività dell'albo pretorio on-line è assicurata provvisoriamente tramite l'applicazione del "Regolamento relativo alla pubblicazione degli atti alla pubblicazione degli atti nell'albo pretorio informatico (on-line)" approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 209 del 29/10/2010.

Ciò nelle more dell'emanazione del DPCM richiamato dall'articolo 32 della legge n. 69 del 18 giugno 2009 e dall'art. 40 del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005, con il quale il Governo dovrà stabilire per tutte le amministrazioni pubbliche, le regole tecniche, i criteri e le informazioni obbligatorie per la pubblicazione on-line con valore di pubblicità legale, oltre ai formati dei documenti e alla struttura delle informazioni associate alla pubblicazione in ambiente digitale.

5. Gli atti che l'utenza può gratuitamente scaricare e stampare sono copie non aventi valore di copia autentica.

Art. 7 – PEC e stato di attuazione

1. La Città di Bondeno ha attivato apposita casella di posta elettronica istituzionale che si avvale del servizio di posta elettronica certificata *PEC*, facente capo al Servizio URP e Demografia (Ufficio Protocollo), al seguente indirizzo: *comune.bondeno@cert.comune.bondeno.fe.it*

2. Tale indirizzo, reso pubblico ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera c), del DPCM 31 ottobre 2000, è presente sulla home page del sito istituzionale della Città di Bondeno.

3. L'uso della predetta casella di posta istituzionale del Comune è regolamentato dal vigente Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, ex art. 5 DPCM 31 ottobre 2000, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 295 del 30/12/2003, ai cui contenuti si rinvia.

4. A norma del predetto Manuale di Gestione, la Città di Bondeno individua una sola Area Organizzativa Omogenea (AOO) che coincide con l'intera vigente struttura organizzativa.

5. Le vigenti regole di utilizzo della PEC per i documenti in entrata, prevedono che:

- a) la ricezione dei documenti informatici indirizzati al Comune è assicurata tramite l'indirizzo di PEC *comune.bondeno@cert.comune.bondeno.fe.it*, gestito in maniera centralizzata dall'Ufficio Protocollo;
- b) viene verificata la provenienza del messaggio da indirizzi di PEC e le e-mail non provenienti da indirizzi PEC vengono segnalate automaticamente;
- c) viene verificato se i file allegati al messaggio sono correttamente firmati elettronicamente da soggetti abilitati, in caso negativo i messaggi e/o i documenti trasmessi sono considerati documenti analogici;
- d) l'Ufficio Protocollo smista il documento informatico (ed eventuali allegati) ricevuto per PEC al competente ufficio comunale;
- e) non si possono ricevere documenti informatici agli indirizzi ordinari di posta elettronica del Comune; in tal caso gli stessi vengono restituiti al mittente, con l'indicazione del corretto indirizzo di PEC da utilizzare.

6. Le vigenti regole di utilizzo della PEC per i documenti in uscita, prevedono che:

- a) la spedizione dei documenti informatici, attraverso la casella istituzionale, può essere effettuata autonomamente dai singoli uffici comunali;

- b) i documenti informatici sono trasmessi all'indirizzo elettronico dichiarato dai destinatari, ovvero abilitato alla ricezione della posta per via telematica;
- c) il documento informatico, da trasmettere mediante PEC, deve essere sottoscritto con firma digitale per poter soddisfare il requisito legale della forma scritta e possedere valore giuridico-probatorio; i singoli dirigenti sono autonomamente responsabili in merito alla corretta formazione e sottoscrizione dei documenti informatici;

7. Per incentivare l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata da parte di tutti gli uffici comunali, viene effettuata, a cura del Servizio Comunicazione, a beneficio di tutti i Settori comunali, la necessaria attività formativa/informativa interna propedeutica al rilascio delle abilitazioni all'utilizzo della PEC in uscita, direttamente o tramite lo specifico software per la gestione del Protocollo Informatico.

8. Appositi obiettivi gestionali (inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione) prevedono di incrementare l'utilizzo della PEC nelle comunicazioni con soggetti esterni anche tramite un aumento delle abilitazioni all'utilizzo della PEC in uscita. Questo al fine di apportare benefici ai tempi di svolgimento dei procedimenti amministrativi di competenza dei vari Settori e di ridurre, quanto possibile, i costi di affrancatura della corrispondenza.

Art. 8 – Strumenti Urbanistici e files voluminosi

1. Per semplificare l'accesso di cittadini ed imprese agli elaborati tecnici allegati agli atti di approvazione degli strumenti urbanistici, all'articolo 32 della legge n. 69 del 18 giugno 2009 e successive modificazioni, dopo il comma 1, è aggiunto il seguente: "1-bis. Per le finalità di cui al comma 1, gli elaborati tecnici allegati alle delibere di adozione o approvazione degli strumenti urbanistici, nonché delle loro varianti, sono pubblicati nei siti informatici delle amministrazioni comunali, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica".

2. Fino ad una migliore definizione delle procedure, il Servizio Segreteria preposto alla pubblicazione delle Deliberazioni di Consiglio e di Giunta, assicura la pubblicazione on-line degli elaborati di strumenti urbanistici e/o di files voluminosi allegati alle stesse tramite l'utilizzo di copie informatiche fornite dal Settore Tecnico e dagli altri Settori di riferimento.

3. Il Servizio Comunicazione in collaborazione con il Servizio Informatica, di concerto con i fornitori esterni individuati per materia e in funzione alle risorse disponibili, di pubblicizzare direttamente in internet tutti gli strumenti urbanistici tramite l'utilizzo di apposito server, costituendo in esso un repository FTP (File Transfer Protocol) dei documenti urbanistici e/o dei files voluminosi, da rendere accessibile, tramite apposito link, dal sito web istituzionale, oltre che dall'Albo Pretorio on-line.

4. La pubblicazione all'Albo Pretorio on-line delle delibere di adozione o approvazione degli strumenti Urbanistici e/o contenenti in allegato files voluminosi, dovrà essere contestuale alla pubblicazione degli stessi in apposita sezione, e dovrà essere garantita, tramite appositi link, la visibilità dei medesimi all'Albo on-line.

5. Dovranno inoltre essere garantiti la pubblicazione di documenti autentici, sulla base di quanto prescrive il CAD in materia ed il rispetto dei limiti temporali di pubblicazione previsti dalla legislazione.

Parte III - Descrizione delle modalità di pubblicazione on-line dei dati

Art. 9 – Indicazioni generali

1. Il Comune, tramite il Servizio Comunicazione, di concerto con il Servizio Informatica e con i fornitori esterni competenti per materia, adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle prescrizioni di cui alla Deliberazione 2 Marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali “Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”, pubblicata sulla GU n. 64 del 19/3/2011.
2. La pubblicazione avviene limitatamente al periodo previsto dall’ordinamento o dal presente programma, per rispettare il principio di temporaneità e per garantire il diritto all’oblio.
3. Il Servizio Comunicazione di concerto con il Servizio Informatica e i fornitori esterni competenti per materia, adotta inoltre tutti gli accorgimenti necessari, anche in funzione alle risorse disponibili, per favorire l’accesso da parte dell’utenza facendo riferimento, per quanto riguarda le modalità tecniche, alle “Linee guida per i siti web della PA – art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l’innovazione”, a cui espressamente si rinvia.
4. Devono essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse. Occorre anche attenersi alle indicazioni riportate nelle “Linee Guida Siti Web” relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti e deve infine essere limitata la diretta reperibilità on-line tramite i motori di ricerca dei dati personali di non interesse per la divulgazione.
5. Le norme tecniche riguardanti formato e contenuto di documenti pubblicati su reti Internet, Intranet o Extranet, così come su supporti informatici rimovibili dalla PA sono anche definite secondo quanto previsto dall’art. 11 legge n. 4 del 2004 "Criteri e metodi per la verifica tecnica e requisiti tecnici di accessibilità previsti dalla legge", dal DM 8 luglio 2005 "Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici" e in particolare dall'allegato A "Verifica tecnica e requisiti di accessibilità delle applicazioni basate su tecnologie internet".
6. Attualmente il sito istituzionale dell’Ente è realizzato con il CMS (Content Management System: sistema di gestione dei contenuti; strumento software, installato su un server web, il cui compito è facilitare la gestione dei contenuti di siti web, svincolando l'amministratore da conoscenze tecniche di programmazione web) open source denominato Exponent. Il CMS deve essere configurato/progettato per generare il sito orientandolo alla massima accessibilità e le pagine web generate devono essere realizzate in modo da ottemperare ai requisiti previsti dalla verifica tecnica relativa alla Legge Stanca (legge n. 4 del 2004) pubblicata dal CNIPA e dalle linee guida WAI, come da dichiarazione esplicita resa dal fornitore/manutentore esterno.
7. Il sito internet ha una redazione centrale facente capo al Servizio Comunicazione, il cui nominativo è pubblicizzato sul sito. La redazione centrale coordina e forma le redazioni decentrate. Le varie redazioni decentrate collaborano all’implementazione e alla manutenzione delle sezioni di loro pertinenza che compongono il sito. La sezione “Trasparenza, valutazione e merito” è direttamente gestita dalla redazione centrale.

Art. 10 – Formato e contenuto dei documenti

1. Posto che il sistema di Content Management attualmente in uso a questa amministrazione deve gestire per quanto riguarda le pagine web in esso prodotte l’aderenza ai requisiti di accessibilità automatizzabili,

si individua nel formato PDF quello che, prioritariamente, rientra tra le tecnologie di pubblicazione di documenti ritenute compatibili con l'accessibilità.

2. Al fine di garantire la conformità del contenuto dei documenti ai requisiti tecnici di accessibilità, deve essere soddisfatto almeno uno dei seguenti punti:

- a) il formato ed i contenuti dei documenti devono essere resi disponibili nella loro completezza anche in modalità adatta ad essere fruita mediante le tecnologie compatibili con l'accessibilità ed essere conformi ai requisiti tecnici di accessibilità;
- b) per i documenti resi disponibili in formato digitale non utilizzabile con tecnologie compatibili con l'accessibilità, oppure che abbiano contenuti non conformi ai requisiti tecnici di accessibilità, devono essere forniti sommario e descrizione degli scopi dei documenti stessi in forma adatta ad essere fruita con le tecnologie compatibili con l'accessibilità e devono essere indicate in modo chiaro le modalità di accesso alle informazioni equivalenti a quelle presentate nei documenti digitali non accessibili.

3. La pubblicazione dei documenti PDF originati da scansione di documenti cartacei, deve essere integrata a cura dei Dirigenti/Settori espressamente individuati all'Allegato A) secondo le indicazioni di cui alle lettere a) e b) del comma precedente. A tal fine il Servizio Comunicazione, si farà carico di fornire istruzioni a tutte le redazioni decentrate.

4. L'osservanza delle disposizioni di cui alla presente Parte III, sarà garantita tramite la predisposizione, da parte del Servizio Comunicazione di concerto con il Servizio Informatica ed i fornitori esterni competenti per materia, un documento tecnico di dettaglio a beneficio della redazione centrale del sito, di tutte le redazioni decentrate e di tutti i Dirigenti/Settori preposti alla pubblicazione di informazioni, atti e documenti a norma del presente programma.

Parte IV - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma – Collegamento con il Ciclo della performance

Art. 11 - Modalità di adozione del Programma

1. L'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è previsto per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 11, comma 2, del D.Lgs. n. 150 del 2009, senza espressa previsione a carico degli enti locali. Agli enti locali territoriali, le prescrizioni di cui all'articolo 11 del D.Lgs. n. 150 del 2009 si applicano nei limiti di cui all'articolo 16 del medesimo decreto e cioè trovano diretta applicazione soltanto le disposizioni dell'articolo 11, commi 1 e 3.

2. La Città di Bondeno, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, intende adottare il presente programma, secondo i contenuti delle Linee guida adottate con Deliberazione n. 105 del 2010 e successiva Deliberazione n. 2 del 2012 dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), le quali prevedono che "l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ogni amministrazione adotta il Programma triennale o il suo aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno".

3. Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è coerente con i principi generali della normativa sul Ciclo della performance di cui al successivo art. 14, dettati dal D.Lgs. n. 150 del 2009 e nel rispetto altresì dei sistemi di programmazione degli Enti Locali previsti dal D.Lgs. 267 del 18 agosto del 2000 (TUEL) e dell'esperienza della loro applicazione nel contesto specifico dell'Ente.

4. La Città di Bondeno ha già definito l'importanza strategica in tema di trasparenza attraverso le Linee Programmatiche di Mandato e nelle successive Relazioni Previsionali e Programmatiche allegate ai vari Bilanci di Previsione, approvati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 170 del D.Lgs n. 267 del

2000; si rinvia a tal fine ai contenuti delle linee ed alle progettazioni correlate previste dai vari PEG/PDO/PDP adottati nel corso del tempo.

5. Il presente programma, approvato dalla Giunta Comunale con cadenza annuale, a far data dal 31 gennaio 2014, andrà aggiornato, secondo le indicazioni e/o proposte del NDV contenute nell'apposita relazione, a cura del Segretario Generale dell'Ente.

6. Il Programma sarà trasmesso alla CIVIT e all'ANCI e pubblicato nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" all'interno del sito istituzionale dell'Ente.

Art. 12 – Obiettivi programmatici in materia di trasparenza

1. Il presente Programma trova attuazione anche attraverso specifici obiettivi strategici in materia di Trasparenza, collegati al Programma "Organi Istituzionali, affari generali, relazioni con il pubblico, biblioteca politiche giovanili" e quindi al progetto specifico denominato "Trasparenza e comunicazione" previsto all'interno delle Linee Programmatiche di Mandato.

2. L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati nell'allegato A) sarà altresì collegato, in sede di predisposizione dei Piani degli Obiettivi annuali, a specifici Obiettivi Gestionali Comuni e/o Individuali, da affidare alla dirigenza, il cui raggiungimento sarà accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

Art. 13 - Collegamenti con il Ciclo della performance

1. La trasparenza deve essere assicurata, non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto il profilo "dinamico" direttamente correlato alla performance.

2. A tal fine la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo diffuso che consenta un "miglioramento continuo" dei servizi pubblici erogati dalla Città di Bondeno. In tale ottica il Programma mette a disposizione di tutti i cittadini dati chiave sull'andamento dell'amministrazione.

3. Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la completa pubblicazione on-line dei dati così come descritta all'allegato A) e la completa attuazione delle azioni previste nella Sezione Programmatica (Parte VI), ha l'obiettivo di consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione della Città di Bondeno, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

4. Il presente Programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder), descritto alla successiva Parte V.

5. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato dalla Città di Bondeno, è disciplinato da ulteriori atti di competenza della Giunta Comunale, con riferimento alle diverse categorie del personale.

Parte V -- Le iniziative per la trasparenza per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità - Ascolto degli stakeholder

Art. 14 – Individuazione e modalità di coinvolgimento degli stakeholder

1. Vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.
2. Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder saranno di volta in volta segnalate al Segretario Generale dell'Ente in qualità di responsabile della trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i feedback emersi dal confronto con gli stessi. Il responsabile della trasparenza a sua volta segnala tali esigenze all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.
3. Eventuali altri stakeholder rispetto a quelli di cui al comma 1. del presente articolo, anche in considerazione delle peculiarità della Città di Bondeno, verranno individuati di volta in volta in relazione a specifiche esigenze nel corso del triennio di validità del presente Programma.
4. Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi saranno:
 - a) implementate forme di ascolto diretto oppure on-line tramite gli uffici di sportello (URP, SUAP, SUE, Promozione del Territorio);
 - b) attivate forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (es. questionari, convegni, opuscoli);
 - c) creati spazi (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche) all'interno del sito istituzionale;
 - d) organizzate giornate dedicate alla trasparenza;
 - e) coinvolti altri centri di aggregazione/ascolto già presenti nel territorio comunale.
5. Il Comune potrà altresì implementare, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o customer satisfaction, privilegiando in ogni caso, come modalità di interazione trasparente con la collettività, lo strumento degli incontri periodici con l'associazionismo locale.

Art. 15 - Coinvolgimento degli stakeholder interni

1. Il Servizio Personale, tramite apposite azioni/risorse dedicate, cura l'attività di formazione del personale dipendente, in qualità di stakeholder interno, sul tema della trasparenza, legalità e promozione della cultura dell'integrità ed inserisce tali importanti temi nelle iniziative, previste dal Piano della formazione, su cultura amministrativa, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti, predisposizione e pubblicazione di deliberazioni e determinazioni ed in ogni seminario o aggiornamento che tratti il lavoro pubblico e la competenza dei pubblici dipendenti in ordine al buon andamento della PA.
2. L'attività di formazione di cui al comma 1 avrà anche come tema le modalità tecniche di pubblicazione di informazioni, atti, provvedimenti, deliberazioni e determinazioni, secondo i criteri dell'accessibilità.
3. Lo scopo è sostenere la cultura organizzativa della trasparenza e portare alla comprensione di dipendenti, dirigenti, funzionari e altri, che la selezione e la pubblicazione dei dati sono attività che possono/devono assumere valore interno ed esterno attraverso la significatività dei dati scelti, la loro fruibilità e affidabilità per gli stakeholder e per l'organizzazione interna. La qualità dei dati pubblicati e la loro significatività sono sensori per comprendere quanto in un'organizzazione si è sviluppata la cultura dell'analisi e programmazione delle attività in base alla rilevazione dei risultati di quanto operato in precedenza e della valutazione delle performance piuttosto che il semplice adempimento normativo.

4. I singoli uffici comunali, nella pianificazione di eventi di ricerca, comunicazione e sondaggio della percezione dell'utenza rispetto all'accessibilità delle informazioni pubblicate, alla loro qualità e in funzione della capacità di instaurare miglioramenti continui, possono avvalersi del supporto del Servizio Personale, degli uffici di sportello (URP, SUAP, SUE, Promozione del Territorio) nell'ottica delle procedure tipicamente utilizzate nel contesto della certificazione di qualità.

5. Vengono anche individuati, quali stakeholder interni all'Amministrazione, le organizzazioni sindacali aziendali di cui al vigente CCDI.

Art. 16 - Giornate della Trasparenza

1. Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

2. Le giornate vengono organizzate in maniera da favorire la massima partecipazione degli stakeholder e prevedere adeguati spazi per i dibattiti, per il confronto tra gli stakeholder. Al termine è prevista la somministrazione ai partecipanti di una specifica customer satisfaction, al fine di raccogliere indicazioni e suggerimenti.

3. Nelle giornate della trasparenza a beneficio degli stakeholder interni, è prevista, su impulso del responsabile della trasparenza, la pubblicazione, la diffusione (a cura del Servizio Comunicazione) del presente Programma tramite idonei strumenti di diffusione interna con contestuale raccolta di commenti e suggerimenti da parte dei dipendenti;

4. Quali giornate della Trasparenza a beneficio degli stakeholder esterni, è prevista, in accordo con il responsabile della trasparenza ed a cura degli uffici di sportello (URP, SUAP, SUE, Promozione del territorio) l'organizzazione di un'iniziativa dedicata alla cittadinanza sul tema della trasparenza, con l'obiettivo anche di raggiungere i cittadini che, per motivi di diversa natura, non utilizzano tecnologie informatiche.

5. Saranno previste nel corso del triennio di validità del presente Programma ulteriori giornate formative ad hoc mirate per singoli argomenti a beneficio di specifiche categorie di stakeholder, quali, ad esempio, associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori.

6. Il Segretario Generale dell'Ente coadiuvato dal Servizio Comunicazione, ad avvenuta ristrutturazione della Sezione del sito istituzionale denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sulla base delle prescrizioni di cui al precedente art. 5 ed al relativo Allegato A), si farà carico di promuovere e diffondere i contenuti del presente programma.

7. I Dirigenti dei Settori Comunali espressamente individuati al citato art. 5 e relativo Allegato A) si faranno invece carico di diffondere i contenuti dei dati di rispettiva competenza, ogniqualvolta vengono pubblicati nuovi dati o intervengano modifiche significative.

Art. 17 - Attività di promozione di una cultura dell'integrità

1. Il presente Programma considera la trasparenza dell'attività amministrativa, così come definita dall'art. 11, commi 1 e 3 del D.Lgs. n. 150 del 2009, non soltanto un mezzo per garantire forme di controllo diffuso da parte del cittadino sull'andamento del ciclo della performance, ma anche come mezzo funzionale all'affermazione della cultura dell'integrità.

2. L'integrità, da integrum "incorrotto", è considerata fondamentale per il corretto uso della libertà e della discrezionalità, al di fuori da qualunque forma di condizionamento, pressione e ricatto ambientale, per evitare i quali è indispensabile garantire adeguate forme di conoscenza immediatamente percepibili ed evidenti.

3. La trasparenza dei dati sulla performance del presente Programma favorisce il monitoraggio continuo dell'azione amministrativa e contribuisce a garantire la massima correttezza e integrità. La tracciabilità del ciclo della performance attraverso il controllo trasparente e pubblico dello stato d'avanzamento degli obiettivi gestionali e dell'azione amministrativa nel suo complesso, ha anche lo scopo di evidenziare eventuali comportamenti non in linea con i principi di fedeltà e correttezza.

4. Tra le azioni previste dal presente programma, la pubblicazione della struttura organizzativa, secondo un format creato ad hoc che consente una lettura trasparente e puntuale nell'individuazione dei soggetti e delle loro responsabilità nella gestione dei procedimenti, diventa uno strumento centrale nella promozione di una cultura dell'integrità.

5. Al fine di favorire percorsi di integrità, l'Amministrazione si impegna a definire criteri per assicurare la rotazione del personale dirigenziale, dei dipendenti titolari di Posizione Organizzativa e di altro personale appartenente ai Settori che presentano particolari difficoltà gestionali, fatta salva l'impossibilità di operare in tal senso a salvaguardia dell'efficacia/efficienza delle varie unità organizzative connessa al possesso di specifiche conoscenze tecnico-giuridiche.

6. Per questo intrinseco collegamento tra il principio della trasparenza e la cultura della legalità, si prevede di promuovere interventi ed azioni mirate sul tema dell'integrità nell'ambito dei percorsi succitati già dedicati alla trasparenza come le giornate della trasparenza, i momenti formativi, le informazioni pubblicate sul sito internet.

7. Si prevede infine di promuovere, anche attraverso la presentazione del presente Programma, un percorso dedicato all'integrità che coinvolga le istituzioni del territorio, in particolare le scuole, le associazioni e/o i punti informativi che lavorano su questi temi, al fine di ideare e realizzare iniziative aperte agli stakeholder interni ed esterni.

8. I contenuti delle iniziative, le buone prassi messe in campo e le azioni realizzate saranno pubblicate sul sito web istituzionale.

Parte VI - Sezione Programmatica

Art. 18 - Le modalità di attuazione del programma, le azioni previste, i tempi di attuazione e le strutture competenti

1. Nella presente sezione programmatica vengono delineate le modalità di attuazione e le azioni previste, i tempi di attuazione, le strutture competenti nelle diverse fasi di elaborazione ed attuazione del Programma, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell'integrità.

2. Si stabilisce in particolare di procedere alla verifica ed all'aggiornamento di quanto attualmente pubblicato nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", di implementare i dati secondo quanto definito nel presente programma e di inserire nella Sezione dedicata i dati che attualmente, pur pubblicati sul sito, trovano diversa collocazione. Ciò anche al fine di pubblicare i dati secondo criteri di omogeneità, immediata individuazione e facilità di consultazione.

3. In relazione ai dati di cui all'art. 5 e relativo Allegato A, le azioni previste possono essere così individuate:

- a) verifica, a cura di ciascun Dirigente/Settore competente, dell'esattezza e completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Trasparenza, valutazione e merito"; aggiornamento dei dati pubblicati attraverso le modalità informatiche già in uso; ricognizione di dati eventualmente pubblicati in altre Sezioni del sito, con segnalazione al responsabile del Servizio Comunicazione: attività contestuali all'adozione del Programma;
- b) ristrutturazione, a cura del Servizio Comunicazione di concerto con il Servizio Informatica e i fornitori esterni competenti per materia, della Sezione "Trasparenza, valutazione e merito" secondo lo schema di cui all'Allegato A del presente programma: entro giugno 2013;
- c) adozione di modalità tecniche dettagliate di pubblicazione dei dati rivolte a favorire l'accesso dei dati da parte dell'utenza, a cura del Servizio Comunicazione di concerto con il Servizio Informatica e i fornitori esterni competenti per materia, tramite documento tecnico di dettaglio a beneficio della redazione centrale del sito, di tutte le redazioni decentrate e di tutti i Dirigenti/Settori preposti alla pubblicazione di informazioni, atti e documenti a norma del presente programma: entro 31 dicembre 2013;
- d) pubblicazione completa delle categorie dei dati di cui all'allegato A: entro 31 dicembre 2015 secondo le scadenze in esso indicate.

4. Con riferimento alle categorie dati da pubblicare a norma del presente programma, si fa inoltre rinvio, quale parte programmatica dello stesso, alle prescrizioni di cui all'Allegato A).

5. Ciascun Dirigente coinvolto nell'attuazione del presente programma dovrà inoltre presentare all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza, una relazione sintetica annuale su:

- a) stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione del presente programma anche con riferimento alle prescrizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
- b) eventuali criticità riscontrate;
- c) eventuale proposta di individuazione di altri stakeholder rispetto a quelli già individuati con il presente Programma, anche in considerazione delle peculiarità della Città di Bondeno;
- d) proposta di ulteriori giornate per la trasparenza ad hoc mirate per singoli argomenti a beneficio di specifiche categorie di stakeholder, quali associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori.

Le relazioni dovranno pervenire al Responsabile della Trasparenza entro il 31 dicembre di ogni anno.

Art. 19 – Implementazione categorie dati oggetto di pubblicazione

1. In ambito di cultura della legalità e dell'integrità, tutte le schede procedimentali dell'ente dovranno essere pubblicate entro dicembre 2013.

2. Le schede procedimentali già pubblicate dovranno essere costantemente monitorate, a cura del Dirigente comunale competente, e tempestivamente aggiornate ogni qualvolta intervengano modifiche significative.

3. L'obbligo di pubblicazione dei tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente di cui all'articolo 23 c. 5 lettera b), della legge n. 69/2009, sarà soddisfatto, a cura del Segretario Generale di concerto con la Direzione Operativa dei Dirigenti, con l'individuazione, il monitoraggio e la pubblicazione di alcuni procedimenti afferenti a ciascun Settore. Nel corso del triennio di validità del presente Programma, saranno monitorati e poi pubblicati i tempi medi relativi a ulteriori procedimenti, differenziando quelli funzionali all'erogazione dei servizi.

4. In ottemperanza all'art. 4 del D. Lgs. n. 149 del 2011, andrà anche pubblicata sulla sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito internet dell'Ente, la Relazione di fine mandato del Sindaco.

Tale relazione è sottoscritta dal Sindaco non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nello stesso termine, trasmessa al Tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica. Il Tavolo tecnico interistituzionale, dopo specifica verifica di competenza, invia, entro venti giorni, apposito rapporto al Sindaco.

Il rapporto e la relazione di fine mandato saranno pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" a cura del Dirigente del Settore Finanziario (con inoltro del documento alla Redazione web) entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto citato.

5. L'obbligo di pubblicazione di cui all'articolo 26 della legge n. 241 del 7 agosto 1990 (Direttive, programmi, istruzioni, circolari e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti di una pubblica amministrazione ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse) deve avvenire solo nel caso di incidenza su procedimenti amministrativi a rilevanza esterna che si concludono con l'emanazione di provvedimento espresso.

La pubblicazione avverrà a cura di ciascun Dirigente competente tramite inoltro del documento alla Redazione web che lo pubblicherà nella specifica sezione del sito.

6. Per ottemperare alle prescrizioni di cui all'art. 41-bis del D.Lgs. n. 267 del 2000, così come introdotto dalla legge n. 213 del 7 dicembre 2012, la Città di Bondeno, procederà all'adozione degli atti necessari per l'ottemperanza a tale disposizione.

7. A seguito dell'individuazione dei processi di propria pertinenza che comportano l'erogazione di un servizio al pubblico, cioè servizi forniti direttamente al cittadino, l'Amministrazione si riserva di definire nel corso di validità del presente programma, l'elenco dei servizi da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale e successivamente da pubblicare.

8. Il Città di Bondeno, con il coordinamento del Servizio Informatica di concerto con i fornitori esterni competenti per materia, si attiverà per consentire al Servizio Comunicazione di pubblicare all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", in ottemperanza alle prescrizioni dell'art. 52 del D.Lgs. n. 82 del 2005, così come modificato dal D.L. n. 179 del 18 ottobre 2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 dicembre 2012, il catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso dell'Amministrazione ed i regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria.

9. Il presente Programma deve intendersi automaticamente integrato dalle prescrizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" a cui si fa espresso rinvio, ed in particolare al rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dai commi da 15 a 36 dell'art. 1 della citata legge. Tali eventuali integrazioni saranno rese pubbliche in sede di aggiornamento annuale del Programma.

10. Il Città di Bondeno si riserva di implementare il presente Programma con ulteriori categorie di dati utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento annuale del presente programma.

Art. 20 - Le risorse dedicate

1. Il perseguimento degli obiettivi di cui al presente Programma è realizzato attraverso risorse umane e strumentali individuate, secondo il criterio della competenza attribuita nelle precedenti disposizioni, all'interno dell'Amministrazione, e senza maggiori costi ed oneri per il bilancio comunale.
2. Ciascun Dirigente/Settore, che risulti assegnatario di competenze sulla base del presente Programma, è tenuto a perseguire gli obiettivi affidati ed a contribuire alla realizzazione degli obiettivi generali avvalendosi del personale e delle risorse assegnate individuando al proprio interno le specifiche attribuzioni da assegnare.

Art. 21 - Compiti di verifica

1. Il responsabile della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma stesso, delle singole iniziative, riferisce agli organi di indirizzo politico-amministrativo tramite costante informativa alla Direzione Operativa dei Dirigenti, anche su eventuali inadempimenti e ritardi.
2. Il NDV attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.
3. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sarà oggetto di verifica ed adeguamento annuale (31 gennaio di ciascun anno) con particolare riguardo alle modalità, ai tempi di attuazione, alle risorse dedicate e agli strumenti di verifica, avendo cura di procedere alle necessarie revisioni per garantire costantemente la massima trasparenza, accessibilità e fruibilità dei dati pubblicati nonché il loro aggiornamento. E' comunque previsto l'adeguamento anticipato del Programma, nel caso in cui intervengano significative norme di legge concernenti la materia della trasparenza.

Allegato A – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Elenco categorie di dati soggetti a pubblicazione, responsabili e frequenza di aggiornamento

Categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno del sito web della Città di Bondeno all'indirizzo www.comune.bondeno.fe.it, nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

La sotto elencata suddivisione di dati per macro categorie costituisce la struttura della pagina iniziale della sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

La pagina iniziale dovrà contenere una breve descrizione della normativa, degli intendimenti dell'Amministrazione e dovrà riportare al centro i link ai seguenti documenti: a) Programma triennale della trasparenza e dell'integrità; b) Piano anticorruzione; c) Regolamento dei controlli interni.

Le categorie di dati soggetti a pubblicazione saranno indicate in specifico menù posto a destra della pagina iniziale. Tale menù dovrà contenere esclusivamente ciascuna delle macro categorie sotto riportate; dalla voce di menù che identifica la singola macro categoria si accederà, attraverso appositi link, al dato/documento relativo o alle eventuali ulteriori categorie di dati sottostanti:

Elenco Macro categorie di dati e corrispondenti Voci di menù

- 1) **Sistema di misurazione e valutazione delle performance, piano e relazione della performance** (Voce di menù: [Performance, PEG, PDO](#));
- 2) **Dati relativi agli organi istituzionali** (Voce di menù: [Organi istituzionali](#));
- 3) **Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti** (Voce di menù: [Organizzazione e procedimenti](#));
- 4) **Dati sui controlli interni** (Voce di menù: [Controlli interni](#));
- 5) **Dati informativi relativi al personale** (Voce di menù: [Dati sul personale](#));
- 6) **Monitoraggio contrattazione decentrata** (Voce di menù: [Contrattazione decentrata](#));
- 7) **Dati relativi a incarichi e consulenze** (Voce di menù: [Incarichi e consulenze](#));
- 8) **Dati sui servizi erogati** (Voce di menù: [Carte dei servizi](#));
- 9) **Dati sulla gestione economico-finanziaria** (Voce di menù: [Gestione economico-finanziaria](#));
- 10) **Dati sulle società partecipate** (Voce di menù: [Società partecipate](#));
- 11) **Dati sulla gestione dei pagamenti** (Voce di menù: [Gestione dei pagamenti](#));
- 12) **Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica** (Voce di menù: [Contributi e benefici economici](#));
- 13) **Dati su appalti e gare** (Voce di menù: [Appalti e gare](#));
- 14) **Articolo 18 Legge 134/2012 – Amministrazione aperta** (Voce di menù: [Amministrazione aperta](#))

1) **Sistema di misurazione e valutazione delle performance, piano e relazione della performance** (Voce di menù: [Performance, PEG, PDO](#)):

Categorie di dati da inserire nella pagina:

Dato da pubblicare	Responsabile della redazione del dato	Frequenza di aggiornamento dati
Delibera di approvazione del sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e delle prestazioni del Segretario Generale	Dirigente del Settore Finanziario	In presenza di variazioni
Relazione previsionale e programmatica	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Piano esecutivo di gestione (PEG/PDO)	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Piano della performance (PDP)	Dirigente del Settore Finanziario	Triennale
Delibera di verifica dello stato di attuazione dei programmi e degli equilibri di bilancio	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Relazione sulla performance	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Referto quadrimestrale sul controllo di gestione	Dirigente del Settore Finanziario	Quadrimestrale

2) **Dati relativi agli organi istituzionali** (Voce di menù: [Organi istituzionali](#)):

Categorie di dati da inserire nella pagina:

Dato da pubblicare	Responsabile della redazione del dato	Frequenza di aggiornamento dati
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto	Segretario Generale	In presenza di variazioni
Report dell'attività del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale	Segretario Generale	Annuale
Rendiconto delle spese della Presidenza del Consiglio e dei Gruppi Consiliari	Segretario Generale	Annuale
Prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Relazione di inizio mandato del Sindaco	Segretario Generale/Dirigente del Settore Finanziario	Inizio mandato Sindaco
Relazione di fine mandato del Sindaco	Segretario Generale/Dirigente del Settore Finanziario	Fine mandato del Sindaco

3) **Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti** (Voce di menù: [Organizzazione e procedimenti](#)):

Categorie di dati da inserire nella pagina:

Dato da pubblicare	Responsabile della redazione del dato	Frequenza di aggiornamento dati
Informazioni concernenti l'organizzazione (organigramma, articolazione servizi e uffici, attribuzioni di ciascun servizio, nomi dei responsabili di servizio, recapiti telefonici ed indirizzi e-mail)	Dirigente del Servizio Personale	In presenza di variazioni
Elenco caselle di posta elettronica istituzionali attive, compresa PEC	Tutti i Dirigenti	In presenza di variazioni
Elenco informazioni sulle diverse tipologie di procedimento, scadenze, modulistica e adempimenti	Tutti i Dirigenti	In presenza di variazioni
Deliberazione sostituto del responsabile del procedimento	Segretario Generale	In presenza di variazioni

4) **Dati sui controlli interni** (Voce di menù: [Controlli interni](#)):

Categorie di dati da inserire nella pagina:

Dato da pubblicare	Responsabile della redazione del dato	Frequenza di aggiornamento dati
Relazione semestrale sui controlli interni	Segretario Generale	Semestrale
Controllo di congruenza	Segretario Generale	In presenza di variazioni
Referto semestrale sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e adeguatezza dei controlli interni	Segretario Generale	Semestrale

5) **Dati informativi relativi al personale** (Voce di menù: [Dati sul personale](#)):

Categorie di dati da inserire nella pagina:

Dato da pubblicare	Responsabile della redazione del dato	Frequenza di aggiornamento dati
Numero dipendenti in servizio al 31 dicembre	Dirigente del Servizio Personale	Annuale
Curricula e retribuzioni del Segretario Generale, dei Dirigenti (o figure equivalenti) e APO (solo curricula per i titolari di posizione organizzativa), con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale	Dirigente del Servizio Personale	In presenza di variazioni
Curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione	Dirigente del Servizio Personale	In presenza di variazioni
Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per settori e servizi	Dirigente del Servizio Personale	Mensile
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dirigente del Servizio Personale	Annuale
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, per dirigenti e dipendenti	Dirigente del Servizio Personale	Annuale
Codice di comportamento disciplinare	Dirigente del Servizio Personale	In presenza di variazioni
Regolamento per i procedimenti disciplinari	Dirigente del Servizio Personale	In presenza di variazioni
Piano formazione anticorruzione	Dirigente del Servizio Personale	In presenza di variazioni

6) **Monitoraggio contrattazione decentrata** (Voce di menù: [Contrattazione decentrata](#)):

Categorie di dati da inserire nella pagina:

Dato da pubblicare	Responsabile della redazione del dato	Frequenza di aggiornamento dati
Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificata dagli organismi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti	Dirigente del Servizio Personale	Annuale
Relazione sui costi della contrattazione integrativa, certificati dagli organi di controllo interno, trasmessa al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Dirigente del Servizio Personale	Annuale

7) **Dati relativi a incarichi e consulenze** (Voce di menù: [Incarichi e consulenze](#));

Categorie di dati da inserire nella pagina:

Dato da pubblicare	Responsabile della redazione del dato	Frequenza di aggiornamento dati
Programma degli incarichi di collaborazioni autonome	Dirigente del Servizio Personale	Annuale e in presenza di variazioni
Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Amministrazione Comunale	Dirigente del Servizio Personale	In presenza di variazioni
Incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti o autorizzati ai propri dipendenti presso lo stesso Comune di Bondeno o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private	Dirigente del Servizio Personale	In presenza di variazioni
Incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti o autorizzati a dipendenti di altra amministrazione	Dirigente del Servizio Personale	In presenza di variazioni
Incarichi affidati, a qualsiasi titolo, a soggetti esterni	Dirigente del servizio Personale	In presenza di variazioni

8) **Dati sui servizi erogati** (Voce di menù: [Carte dei servizi](#)):

Categorie di dati da inserire nella pagina:

Dato da pubblicare	Responsabile della redazione del dato	Frequenza di aggiornamento dati
Carte della qualità dei servizi	Tutti i dirigenti	In presenza di variazioni
Sintesi dell'offerta dei servizi del Comune di Bondeno	Tutti i dirigenti	In presenza di variazioni

9) **Dati sulla gestione economico-finanziaria** (Voce di menù: [Gestione economico-finanziaria](#));

Categorie di dati da inserire nella pagina:

Dato da pubblicare	Responsabile della redazione del dato	Frequenza di aggiornamento dati
Relazione del Sindaco sul bilancio	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Bilancio di previsione	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Bilancio pluriennale	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Il bilancio in sintesi (guida per il cittadino)	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Conto del bilancio	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Conto del patrimonio	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Conto economico	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Prospetto di conciliazione	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Rendiconto della gestione (relazione illustrativa della Giunta)	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Relazione all'organo di revisione	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Rendiconto per il cittadino (guida semplificata)	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Referto del controllo di gestione (con allegata analisi de costi per settori e servizi)	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento	Dirigente del Settore Finanziario	Triennale con rendiconto annuale
Rilevazione della autovetture di rappresentanza e di servizio	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Piano triennale delle dotazioni strumentali	Dirigente del settore Finanziario/Dirigente del Settore Tecnico	Triennale
Piano triennale delle opere pubbliche	Dirigente del Settore Tecnico	Annuale

10) Dati sulle società partecipate (Voce di menù: [Società partecipate](#)):

Categorie di dati da inserire nella pagina:

Dato da pubblicare	Responsabile della redazione del dato	Frequenza di aggiornamento dati
Dati concernenti consorzi, enti e società a cui l'Ente partecipa, con indicazione (in caso di società) della relativa quota di partecipazione	Dirigente del Settore Finanziario	In presenza di variazioni
Bilanci consuntivi di società, enti e consorzi partecipati	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Dato annuale sul numero dei dipendenti al 31 dicembre di società, enti e consorzi partecipati	Dirigente del Settore Finanziario	Annuale
Compensi agli amministratori di società, enti e consorzi partecipati	Dirigente del Settore Finanziario	In presenza di variazioni

11) Dati sulla gestione dei pagamenti (Voce di menù: [Gestione dei pagamenti](#)):

Categorie di dati da inserire nella pagina:

Dato da pubblicare	Responsabile della redazione del dato	Frequenza di aggiornamento dati
Misure organizzative per il tempestivo pagamento delle somme per somministrazioni, forniture e appalti	Dirigente Settore Finanziario	In presenza di variazioni
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Dirigente Settore Finanziario	Annuale
Codici IBAN e Conti Correnti del Comune	Dirigente del Settore Finanziario	In presenza di variazioni

12) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica (Voce di menù: [Contributi e benefici economici](#)):

Categorie di dati da inserire nella pagina:

Dato da pubblicare	Responsabile della redazione del dato	Frequenza di aggiornamento dati
Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica	Tutti i dirigenti	Annuale
Regolamento per la concessione dei contributi, vantaggi economici e spazi a enti e associazioni	Dirigente del Settore Segreteria/Dirigente del settore Socio Culturale	In presenza di variazioni

13) Dati su appalti e gare (Voce di menù: [Appalti e gare](#)):

Categorie di dati da inserire nella pagina:

Dato da pubblicare	Responsabile della redazione del dato	Frequenza di aggiornamento dati
Bandi di gara e allegati	Dirigenti di Settore	In presenza di variazioni
Esiti di gara ed avvisi di post informazione	Dirigenti di Settore	In presenza di variazioni

14) Articolo 18 Legge 134/2012 – Amministrazione aperta (Voce di menù: [Amministrazione aperta](#))

Categorie di dati da inserire nella pagina:

Dato da pubblicare	Responsabile della redazione del dato	Frequenza di aggiornamento dati
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati	Dirigente del settore Finanziario di concerto con i Dirigenti di Settore	In presenza di variazioni

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrita' 2013 -2015.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere Favorevole di **Regolarità Tecnica** espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Comune di Bondeno , li **07-03-2013**

Il Segretario Generale
F.to **Ori Daniela**

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco
F.to Dott. Alan Fabbri

Il SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Daniela Ori

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo On-line del Comune il 14-03-2013 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi, accessibile al pubblico, (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 08-03-2013 in quanto dichiarata immediatamente eseguibile, a voti unanimi e palesi, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Il SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Daniela Ori

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

Che la presente deliberazione è stata pubblicata nell'Albo Online di questo Comune dal 14-03-2013 al 29-03-2013 al n. 507.

Dalla residenza comunale, li 30-03-2013

**F.to Il Responsabile del Servizio
Incaricato**

Attestato di conformità

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, certifico che la presente copia è conforme all'originale esistente agli atti di questo Comune

Bondeno, li _____

Il funzionario Comunale Incaricato