

Pareri sulla proposta di deliberazione (art. 49, c. 1, del T.U.L. 18/06/2000, n. 267)

PER LA REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole
Capaccio (SA), il 29/01/2014

UFFICIO: Settore

Il Responsabile del Settore
Andrea D'Amore

PER LA REGOLARITA' CONTABILE:

Si esprime parere _____
Capaccio (SA), il _____
UFFICIO: _____
Il Responsabile del Servizio _____

PER IL PROFILO DI LEGITTIMITA'

Si esprime parere _____
Capaccio (SA) _____
Il Segretario Generale _____

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Segretario Generale
ANDREA D'AMORE

Si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009,

è stata pubblicata sul sito WEB il giorno 30 GEN. 2014
e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Generale
ANDREA D'AMORE

Il Sindaco
ITALO VOZA

Il sottoscritto Segretario Generale, che la presente deliberazione è stata pubblicata:

dal _____
al _____
che nessuna richiesta di controllo è pervenuta.
Data _____
Il Segretario Generale
ANDREA D'AMORE

Trasmessa al Capigruppo Consiliari
con nota del 30 GEN. 2014

Il Segretario Generale
ANDREA D'AMORE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:
 Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile.
 Dopo trascorsi i dieci giorni dalla pubblicazione e senza richiesta di controllo.
Data 30 GEN. 2014

Il Segretario Generale
ANDREA D'AMORE



Comune di Capaccio
(Provincia di Salerno)
info@comune.capaccio.sa.it

Curso Vittorio Emanuele, 8-047 Capaccio (SA)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 43 DEL 29/01/2014

Oggetto: **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2014/2015/2016. APPROVAZIONE.**

L'anno Duemilaquattordici il giorno 30 gennaio del mese di Gennaio, alle ore 12,00 con la costituzione, nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza **Italo Voza**, nella sua qualità di Sindaco.

		Vice-Sindaco	Assessori	Presenti	Assenti
1	Nicola Ragni			SI	
2	Rossana Barretta			SI	
3	Vincenzo Di Lucia			SI	
4	Maria Rosaria Palumbo			SI	
5	Eustachio Voza			SI	

Assiste il Segretario Generale Dr. Andrea D' Amore, incaricato della redazione del verbale.

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in attuazione della legge 190/2012 (anticorruzione) ricomprende tutti gli obblighi vigenti in materia di pubblicità dell'attività delle amministrazioni, inserendo molte norme rafforzative e innovative, facendo leva sul principio (articolo 3) per cui tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli;
- che l'accesso semplificato agli atti e alle informazioni per i quali la normativa prevede la pubblicazione obbligatoria è realizzato sui siti mediante (articolo 9) una sezione "Amministrazione Trasparente", che non può essere sottoposta a filtri per i motori di ricerca;

VISTO:

il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33, il quale prevede all'art. 10, comma 1, che ogni amministrazione pubblica "...adopta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'art. 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

che tale Programma deve definire le misure (anche organizzative) e le iniziative per dare attuazione alle previsioni del decreto e far sì che il programma sia integrato con il piano anticorruzione e correlato con il piano per le performance e in una tale prospettiva il responsabile per la trasparenza che l'amministrazione è individuato come coincidente, di norma, con il responsabile della prevenzione della corruzione;

ATTESO

Che già il D.Lgs. 150/2009 all'art.11 aveva definito la trasparenza 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";

VISTO che alla luce delle rilevanti modifiche normative, la Civit con Delibera n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" ha emanato Linee guida che forniscono, a integrazione delle delibere CIVIT n. 105/2010, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", e n. 2/2012, "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma che saranno oggetto del Programma 2014/2016;

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

RILEVATO:

- che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2013/2015 che si ispira al principio generale di trasparenza, come specificato dall'art. 1, del citato decreto legislativo

33/2013 è stato approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 310 del 26/07/2013;

- che si è proceduto alla nomina del responsabile per la trasparenza e della prevenzione della corruzione;
- che entro il 31 gennaio 2014, come previsto all'allegato 5 della deliberazione n. 50/2013 della CIVIT sopra menzionata, l'Amministrazione deve procedere all'adozione del programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014/2016;

RITENUTO, pertanto, di approvare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014 -2016, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, come da allegato sub A) al presente provvedimento;

VISTI, inoltre:

- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il D.lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.lgs. 150/2009 e successive modificazioni ed integrazioni;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art 49 D.Lgs. 267/2000
Con votazione unanime resa nelle forme di rito

DELIBERA

- 1) di approvare in applicazione delle norme in premessa richiamate il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014 - 2016" di cui all'art. 10 del D.Lgs 33/2013 riportato in allegato A;
- 2) di disporre la pubblicazione di tale programma sul sito internet istituzionale del Comune di Capaccio nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
- 3) di trasmettere la presente deliberazione al NIVC ed a tutti i Responsabili d'Area e Servizio per le rispettive competenze in ordine all'attuazione del Programma.
- 4) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di legge

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
ANNI 2014-2015-2016**

PREMESSA

Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Capaccio e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

L'emanazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Tale percorso normativo ha trovato una sua sintesi con l'emanazione del decreto legislativo 14.marzo 2013, n. 33, che si propone di riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Questo decreto di "riordino" della trasparenza prevede una serie rilevantissima di nuovi adempimenti. Non si tratta del semplice riordino della caotica massa di norme che impongono obblighi di pubblicazione e comunicazione, ma introduce un diritto nuovo come l'accesso civico. Una sorta di controllo generalizzato sulla capacità delle amministrazioni di pubblicare tutti gli atti. Sostanzialmente, sia pure senza modifiche espresse alla legge 241/1990, il diritto di accesso diventa generale e prevalente.

Inoltre si introducono nuovi obblighi di pubblicazione dei dati riguardanti la struttura e la spesa del personale: dirigenti e posizioni organizzative e un rilievo particolare avranno tutti i dati concernenti la struttura e la spesa del personale: dall'elenco degli incarichi di collaborazione, alla dotazione organica, ai contratti flessibili, alla spesa del personale.

Le amministrazioni sono chiamate ad una impegnativa opera di riorganizzazione interna. Gli obblighi di pubblicazione sono severamente sanzionati, anche per la sola mancata tempestività. Occorre ammodernare i sistemi informativi e ridistribuire i carichi di lavoro, oltre che attivare sistemi di controllo sulla puntualità e completezza degli adempimenti.

Infine il decreto impone di spiegare quale sia l'esatto contenuto dei provvedimenti, ciò che intendono "dire". Nuove forme organizzative e nuovi sistemi, quindi, per relazionarsi.

Tale processo di riforma determina il progressivo coinvolgimento dei vari dipendenti al fine di approntare un piano che fosse conforme alla normativa, alla pianificazione dell'Ente e alle effettive possibilità lavorative di un Ente di piccole dimensioni.

Presentazione del Programma

In ossequio alle disposizioni, il Comune di Capaccio provvede alla redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere Civit n. 105/2010 e n. 2/2012, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni delle azioni del Comune, nell'ottica

Allegato A

di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune. La pubblicazione di determinate informazioni rappresenta un importante indicatore dell'andamento delle performance della Pubblica Amministrazione, della ricaduta sociale e delle scelte politiche. "La pubblicazione on line dei dati – si legge infatti nelle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità" emanate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In questa ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici. La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance".

I contenuti del Programma sono articolati secondo l'indice proposto dalla CIVIT, nella tabella 2 della delibera n. 2/2012.

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano Comunale di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel PEG e nel PDO

1 - INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Per quanto attiene le notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale, alla strutturazione della stessa nonché al programma di mandato si rinvia alla documentazione approvata ed agli atti del Comune.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e dei Responsabili preposti alle Aree, Servizi e uffici

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" oltre che nella sezione "Aree e Servizi" (entrambe in home page).

Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato, da ultimo, con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 02/07/2012.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dalle Delibere CIVIT n. 105/2010 e 2/2012, E N. 50/2013 è collocato all'interno della apposita Sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.

Particolare attenzione è stata posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A. sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

2 - I DATI

Con il presente Programma il Comune di Capaccio intende proseguire nell'intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale. Infatti, le previsioni del citato Dlgs 33/2013 (ed, in particolare, il Programma triennale per la Trasparenza e per l'Integrità) costituiscono gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto – come già sopra evidenziato – alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

Tale aggiornamento è stato redatto sulla base della delibera n. 50/2013 della Commissione indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche -Autorità Nazionale Anticorruzione, contenente le linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono state:

- il D.Lgs. 33/2013, che all'art. 1 fissa il principio generale di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. E all'art. 10 prescrive, per tutte le amministrazioni pubbliche, l'adozione del Piano triennale per a Trasparenza e l'Integrità.
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano 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 web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche;
- le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.
- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione";



Allegato A

- decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213 recante "disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate" che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;

Secondo la disposizione vigente, il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e 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. 33 del 14 marzo 2013 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità" (previsto in precedenza anche dall'art 11 del D.Lgs. 150/2009, ma non obbligatorio per gli enti locali) e l'Accesso Civico (art. 5) che si sostanzia nell'obbligo di pubblicare documenti, dati o informazioni e il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

I DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE

Nella schema di cui all'allegato A sono individuati per ciascuna tipologia di informazione:

- a) i soggetti responsabili dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale;
- b) le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.



Allegato A

3 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nello schema di seguito riportato:

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Pro-programma	Giunta Comunale Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza Nucleo di Valutazione
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta comunale Responsabili Aree/Servizi/Uffici dell'Ente
	Redazione	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, con il supporto del Responsabile Servizi Informatici
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Aree/Servizi/Uffici indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
Monitoraggio e audit del Programma Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra ed in particolare dal Referente
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di Interno di Valutazione e Controllo

Allegato A

Di seguito, si descrivono le funzioni ed i ruoli degli attori, interni all'ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e attuazione del presente Programma.

- **La Giunta Comunale** approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.
- **Il Segretario Generale** o altro Responsabile apicale nominato dal Sindaco, è individuato quale "Responsabile della Trasparenza": ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera CIVIT n 2/2012). A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente. Si avvale, in particolare, del contributo delle Aree, dei Servizi e degli uffici nonché del supporto del Responsabile Servizi Informatici.
- **Il Nucleo di Valutazione** esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti del politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera CIVIT n 2/2012).
- **I Responsabili d'Area e Servizi dell'Ente** sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti del Programma di competenza e dell'attuazione delle relative previsioni (Delibera CIVIT n 2/2012).
- **Il Responsabile della redazione** del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica (e del complessivo "procedimento di pubblicazione") è individuato nel Responsabile del Servizi Informatici ed è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web. Il Responsabile potrà avvalersi, nel rispetto delle disponibilità di bilancio, di appaltatori o consulenti esterni.
- **Il Responsabile delle funzioni di misurazione della performance è individuato nel Nucleo di Interno Valutazione**, fungendo da interfaccia tecnica con il Responsabile della Trasparenza e i Responsabili d'Area e Servizio.
- **I Responsabili d'Area e Servizio** sono responsabili dell'attuazione del Programma Triennale per la parte di loro competenza; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. In particolare, gli stessi sono obbligati a fornire tutti i dati ed informazioni occorrenti all'attuazione del Programma. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, oltre a garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.
- **Il Referente della Trasparenza** è individuato nel responsabile del servizio informatica che funge da supporto al responsabile della Trasparenza per l'esecuzione e il controllo sugli adempimenti, obblighi e scadenze, previsti dal Programma e dal D.Lgs. n. 33/2013,

4 - LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

4.1. Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.



Allegato A

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune intende realizzare un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Al fine di superare le attuali limitazioni strutturali dello strumento, si prevede, in prospettiva, l'attivazione di un nuovo sito avente tecnologia Web 2.0 con requisiti di accessibilità del World Wide Web Consortium (W3C).

Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (al sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalle norme vigenti. Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune di Capaccio continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

In particolare, attraverso la piena applicazione dell'art. 18 del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) "Amministrazione aperta" si procederà alla pubblicazione in rete – alla piena e immediata disponibilità del pubblico – dei dati e delle informazioni relative agli incentivi di qualunque tipo, nonché i finanziamenti erogati alle imprese e ad altri soggetti per prestazioni, consulenze, servizi e appalti, al fine di garantire la migliore e più efficiente ed imparziale utilizzazione di fondi pubblici.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ordinati come disposto nell'allegato al D.Lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera CiVIT n. 2/2012, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Da tempo il Comune di Capaccio, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, è impegnato a far sì che venga pubblicato sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e le determinazioni dirigenziali.

Inoltre, nella sezione del sito, "Amministrazione Trasparente", sono pubblicate e annualmente aggiornate le informazioni reddituali e patrimoniali relative del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri Comunali, del Segretario Generale e dei Dirigenti. Le pubblicazioni dei dati di reddito e di patrimonio dei titolari di cariche elettive e di governo saranno adeguate a quanto disposto dall'art. 41 bis del Dlgs 267/2000, come inserito dall'art. 3 comma 1 lett. a) del DL 10.10.12 n. 174 come convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213.

Inoltre, i cittadini e le associazioni trovano sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici comunali.

4.2 La "Bussola della Trasparenza" e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di

Allegato A

utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità "verifica sito web");
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
 - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page)
 - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).
4. dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.

Il monitoraggio dei siti web delle PA ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica (crawling) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA" nelle versioni 2010 e 2011, ovviamente in termini di aderenza e compliance (conformità).

In particolare, per ciascun contenuto minimo previsto dalla linee guida, vanno individuate una serie di indicatori con le relative modalità di misurazione, che permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza.

Il processo di crawling, che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scandisce ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti. La verifica è condotta sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni, prendendo in esame n° 44 obiettivi.

Per un miglioramento più generale del sito, in aderenza alle Linee guida, il Comune di Capaccio si propone di adottare anche la metodologia RadarWeb PA (anch'essa proposta dal Dipartimento per la Funzione pubblica), che prende in considerazione un insieme più ampio di indicatori: sei indici che rappresentano la rispondenza di un sito alle diverse categorie di requisiti trattati dalle Linee Guida (requisiti minimi, tecnici e legali; accessibilità e usabilità; valore dei contenuti; servizi; trasparenza e dati pubblici; amministrazione 2.0), per un totale di 132 indicatori.

4.3. Procedure organizzative

Nel corso del 2014 si consolideranno le procedure organizzative relative alla standardizzazione per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento decentrato dei dati sia mediante la rete dei redattori web sia tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti.

La rete dei redattori e dei referenti di comunicazione si deve rafforzare e consolidare nel corso del 2014 proseguendo nell'aggiornamento del sito web istituzionale, grazie alle competenze tecniche e comunicative maturate. In particolare i redattori continueranno a garantire il sistema interattivo di posta del sito web (Urp online), rispettando uno standard di risposta di 7 giorni (tempo medio che intercorre l'arrivo del messaggio e la risposta al cittadino) e le linee guida sui criteri metodologici di comportamento e scrittura.

4.4. Albo Pretorio online

Allegato A

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Il Comune di Capaccio ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio online nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida..." e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio").

Come deliberato dalla Commissione CiVIT, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Dello stesso avviso anche ANCI con le linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, che così riporta: "... la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione – obbligatoria – dei dati indicati nell'allegato".

4.5. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico

Le norme sulla trasparenza che si sono susseguite nel tempo fino ad arrivare al recente decreto di riordino D.Lgs. 33/2013, costituiscono, di fatto, la base per l'attivazione di un progetto più ampio di Urp diffuso, che porterà a sistema le modalità di interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione (front office, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail...), in particolare rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell'amministrazione.

Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto, troverà completamento il sistema di valutazione dei servizi online da parte dell'utenza.

4.6. Piano della performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance (nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione e del PDO), che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

L'ente, in questi ultimi anni, ha cercato di dotarsi di un sistema completo di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della performance. Sia per quanto attiene la parte riferita agli obiettivi di sviluppo che per l'insieme delle principali attività ordinarie si è puntato, in particolare, a rendere misurabili attraverso schede, grafici e tabelle le realizzazioni e gli output in una logica di forte integrazione tra vision, programmi, azioni,

Allegato A

obiettivi strategici e operativi. Nello specifico, a partire dal 2013 il piano della performance conterrà, per la parte legata alle attività ordinarie delle ente, degli ulteriori obiettivi prestazionali misurabili e verificabili periodicamente e troveranno ulteriori sviluppi le connessioni e le interdipendenze tra Piano della Performance e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

4.7. Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

L'Amministrazione ha attivato n. 59 indirizzi di posta elettronica certificata (P.E.C.), dandone comunicazione attraverso la pubblicazione degli stessi in un'apposita sezione del sito web istituzionale, raggiungibile direttamente dalla pagina principale del sito mediante link-banner. Il sistema è adeguato alla normativa vigente e viene utilizzato a pieno regime, ma per motivi di efficacia funzionale della struttura amministrativa si prevede di attivare ulteriori indirizzi di P.E.C.

L'Attivazione di ulteriori indirizzi di P.E.C. verrà preceduta da apposita attività di formazione diretta al personale dipendente a cui gli indirizzi verranno assegnati.

4.8. Iniziative per promuovere la cultura della Integrità e l'attuazione della L. 190/12

Nel corso del 2014 il Comune di Capaccio avvierà (in coerenza con l'entrata in vigore della legge n. 6.11.2012 n. 190 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione) una attività formativa volta ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione, secondo l'approccio mutuato dal D.Lgs 231/2001, di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali. Le competenze maturate in tale percorso formativo in materia di gestione dei rischi connessi all'integrità dei comportamenti in alcuni settori strategici dell'ente Interagiranno con il cosiddetto Piano comunale Anti-Corruzione previsti dalla L. 190/2012.

4.9. Semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti,

5 - ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS

Il Comune di Capaccio intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso:

- a) i Servizi di Comunicazione e in particolare attraverso l'attività di ascolto e di raccolta dei "suggerimenti e reclami" da parte dei cittadini e sostenendo e promuovendo l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, le forme organizzate di cittadinanza attiva e il confronto sui problemi della comunità locale, attraverso apposito link nel sito web;

Allegato A

- b) incontri e momenti di ascolto nei vari quartieri/frazioni su tematiche rilevanti quali, ad esempio, il Piano Regolatore Generale (PUC) e i bilanci annuali di previsione;
- c) la predisposizione e attivazione del repertorio delle associazioni e delle consulte comunali di settore;
- d) pubblicazione periodica rivolta all'esterno per entrare in contatto diretto con i cittadini, lanciare nuove proposte, rafforzare l'informazione e la partecipazione e offrire la possibilità di accedere a notizie e approfondimenti direttamente dal computer di casa.
- e) le Giornate della Trasparenza devono diventare un momento di ascolto e di interscambio di informazioni con la città, utili soprattutto per la presentazione della relazione sulla performance dell'anno precedente;
- f) ulteriore strumento di contatto e confronto con la cittadinanza e le espressioni organizzate della società civile ed imprenditoriale locale verrà costituito tramite la valutazione dei servizi resi dal Comune secondo varie forme e modalità.
- g) divulgazione di comunicati stampa sui principali aggiornamenti delle pubblicazioni effettuate ;
- h) realizzazione di strumenti di notifica RSS sugli aggiornamenti pubblicati.

6 - SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

6.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, ha provveduto, con periodicità semestrale al controllo sullo stato di attuazione del Programma, segnalando eventuali inadempimenti.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli dirigenti relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio quadrimestrale e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012), tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance, nell'ambito dell'attuazione del programma di mandato.

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

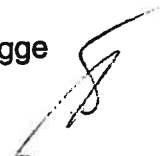
Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione.

6.2 Tempi di attuazione

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi sotto riportati troverà sede nel Piano della performance – PEG/PDO per ciascun esercizio, ai fini anche del relativo monitoraggio, si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

Anno 2014

1. aggiornamento del Programma per la Trasparenza e Integrità entro il termine di approvazione del Piano comunale anticorruzione;
2. applicazione del sistema di controlli di cui al DL 174/2012 convertito nella legge



Allegato A

- n.213/2012, entro i termini ivi previsti;
- 3. attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti;
- 4. nuovi servizi on-line entro 2013

Anno 2015

- 1. aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2. sviluppo del sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro 2015;
- 3. nuovi servizi on-line entro 2015;
- 4. realizzazione della Giornata della Trasparenza.

Anno 2016

- 1. aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2. realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- 3. studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi.



OBBLIGHI DI TRASPARENZA 2014

La nuova disciplina della trasparenza prevista dal DLgs. n. 33 del 2013 afferma il diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistono specifici limiti previsti dalla legge. L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di normative che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati. Le informazioni e i dati sono stati pubblicati sul sito web in coerenza con le "Linee Guida per i siti web della PA" di cui all'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, come raccomandato dalla CiVIT nelle deliberazioni n. 105/2010 e n. 2/2012.

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO AL DECRETO 33/2013	DATI ED INFORMAZIONI DA PUBBLICARE (sintesi in riferimento al decreto)	REPERIBILITA' SUL SITO	UFFICIO E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	PERIODICITA' DEGLI AGGIORNAMENTI E ATTUAZIONE (SI/NO)
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;	SI	Responsabile Trasparenza (Segretario Generale D'Amore)	SI
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2	link Normativa per Costituzione; TUEL; statuto; regolamenti in vigore; regolamento di organizzazione; regolamento procedimento amministrativo ed accesso; codice di comportamento; codice disciplinare; piano esecutivo di gestione, smivap, ecc..	SI (da completare)	Responsabile Servizio (Di Filippo-Renna)	SI
Organizzazione	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1 Art. 34, c. 2				///
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14	informazione su organi istituzionali (sindaco, giunta, consiglio e sue articolazioni); per ciascun amministratore curricula, indennità/gettoni, spese viaggio, altre cariche, dichiarazioni situazione economica e patrimoniale	SI	Responsabile Servizio (Di Filippo)	SI

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	estratto art. 47	SI	Responsabile Servizio (Di Filippo)	SI
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali/regionali		NON SI APPLICA COMUNI			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	per ciascun settore, indicare: competenze, risorse assegnate (personale, risorse di bilancio); dirigente responsabile; rappresentazione grafica dell'organigramma	SI	Responsabile Servizio (Vertullo/Renna)	SI
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	elenco recapiti telefonici uffici; elenco indirizzo posta elettronica istituzionale uffici; indirizzo posta elettronica certificata	SI	Responsabile Servizio (D' Angelo/Agresti)	SI
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1 Art. 15, c. 2	prospetto con informazioni richieste: nominativo; oggetto; settore; estremi provvedimento di conferimento; curriculum; compenso	SI	Responsabile Servizio (Renna/Di Filippo)	SI
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1 Art. 15, c. 2	per segretario: recapiti; atto di nomina; curriculum; retribuzione	SI	Responsabile Servizio (Renna)	SI
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1 Art. 15, c. 2 Art. 15, c. 5	per dirigenti: recapiti; atto di conferimento; curriculum; retribuzione; altri incarichi ricoperti per ragioni d'ufficio; Elenco dei dirigenti scelti discrezionalmente (relazione)		Responsabile Servizio (Renna/Di Filippo)	///
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	per PO, curriculum	SI	Responsabile Servizio (Renna)	SI
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 Art. 16, c. 2	conto annuale del personale (ultimo disponibile: 2012); relazione al conto annuale del personale (come sopra); dotazione organica; elenco collaboratori agli organi di indirizzo politico (relazione)	SI	Responsabile Servizio (Di Filippo)	SI
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 Art. 17, c. 2	come sopra per personale a tempo determinato	SI	Responsabile	SI

	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	per ciascun settore prospetti con tassi di assenza	SI	Servizio (Renna)	SI
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	elenco con i seguenti dati: nominativo; durata; oggetto; compenso	SI	Responsabile Servizio (Di Filippo)	SI
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	CCNL dirigenti; CCNL personale non dirigente	SI	Responsabile Servizio (Di Filippo)	SI
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	contratti decentrati integrativi; relazione tecnico-finanziaria; relazione illustrativa	SI	Responsabile Servizio (Di Filippo)	SI
	NIV	Art. 10, c. 8, lett. c	atto di nomina; nominativi; curricula; compensi	SI	Responsabile Servizio (Di Filippo)	SI
Bandi di concorso		Art. 19	bandi ed avvisi in pubblicazione; Bandi archiviati; Elenco procedure espletate con le seguenti informazioni (oggetto procedura, spese sostenute, personale assunto)	SI	Responsabile Servizio INTERESSATI	SI
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	piano esecutivo di gestione; verifica intermedia e finale obiettivi peg	SI	Responsabile Servizio (Vertullo-NIVC)	SI
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b		SI	Responsabile Servizio (Vertullo NIVC)	SI
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	prospetto con i premi	No(da attivare)	Responsabile Servizio (Di Filippo)	SI
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	prospetto con differenziazione premialità per dirigenti e dipendenti	No(da attivare)	Responsabile Servizio (Di Filippo)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	risultanze indagine (se svolta)		///	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2 Art. 22, c. 3	elenco enti pubblici vigilati con: ragione sociale; quota e valore della partecipazione comunale; durata partecipazione; elenco amministratori	Non presenti	Responsabile Servizio (Vertullo-Di Filippo)	SI

				nominati dal comune (nominativi e compenso)	SI				
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2 Art. 22, c. 3		come sopra per società	SI	Responsabile Servizio (Vertullo-Di Filippo)			SI
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2 Art. 22, c. 3		come sopra per enti di diritto privato	Non presenti	Responsabile Servizio (Vertullo-Di Filippo)			SI
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d		rappresentazione grafica	SI	Responsabile Servizio (Vertullo)			SI
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1		in vigore dal 19.10.2013					
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 Art. 35, c. 2		guida ai servizi; elenco dei procedimenti con i dati richiesti (da integrare)	SI	Responsabile Servizio (Di Filippo)			SI
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2		dal 19.10.2013					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3		dati ufficio responsabile	SI	Responsabile Servizio INTERESSATO			SI
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23		delibere, ordinanze e decreti sindacali (scheda sintetica prodotta automaticamente)	SI	Responsabile Servizio INTERESSATO			SI
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23		determinazioni di spesa (scheda sintetica prodotta automaticamente)	SI	Responsabile Servizio INTERESSATO			SI
Controlli sulle imprese		Art. 25			No(da attivare)	Responsabile Servizio (Cervo - Carotenuto)			SI
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti			Bandi; Esiti di gara; Determine a contrattare per procedure negoziate; Tabella riassuntiva da pubblicare annualmente (31.01) recante le seguenti informazioni (la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli	SI	Responsabile Servizio INTERESSATO			SI

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate	SI	Responsabile Servizio (Orrati)	SI
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	prospetto con: nome impresa o ente con dati fiscali; nome persona fisica beneficiaria (da anonimizzare); importo; norma o titolo; ufficio e responsabile; modalità seguita per l'assegnazione; link al progetto. Albo dei beneficiari	SI	Responsabile Servizio (Orrati)	SI
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	relazione al bilancio preventivo e al rendiconto di gestione	SI	Responsabile Servizio (Vertullo)	SI
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	NON SI APPLICA AGLI EELL			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	inventario beni immobili (schede immobili);	No(da attivare)	Responsabile Servizio (D'Amore)	SI
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	elenco fitti attivi; elenco fitti passivi	No(da attivare)	Responsabile Servizio (D'Amore -Renna)	SI
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1		No(da attivare)	Responsabile Servizio (Di Filippo)	SI
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	carte dei servizi per servizio idrico integrato	No (da attivare)	Responsabile servizio Greco	
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	bilancio di previsione; rendiconto di gestione	SI	Responsabile Servizio (Vertullo)	SI
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b		No(da attivare)	Responsabile Servizio (Vertullo)	SI
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6		No(da attivare)	Responsabile	SI

Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	indicatore dei tempi medi di pagamento	SI	Responsabile Servizio (Vertullo)	SI
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	IBAN e pagamenti informatici	SI	Responsabile Servizio (Vertullo)	SI
Opere pubbliche	Art. 38		programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale; raccolta dati secondo schema tipo dell'Autorità	No(da attivare)	Responsabile Servizio (Vertullo)	SI
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	PSC; RUE; POC; PUA e varianti; proposte di delibere di adozione, approvazione, variante; accordi per urbanistica negoziata	SI in parte	Responsabile Servizio (Sabelli - Criscuolo- Greco)	SI
Informazioni ambientali		Art. 40		No(da attivare)	Responsabile Servizio (Greco)	SI
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4		Non presenti	Responsabile Servizio (Cervo)	SI
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	ordinanze contingibili ed urgenti; regolarizzazione spese di somma urgenza	No(da attivare)	Responsabile Servizio (Barlotti)	SI
Altri contenuti			spese di rappresentanza	SI	Responsabile Servizio (Di Filippo)	SI