

PIANO DELLA TRASPARENZA E DELLA INTEGRITÀ-TRIENNIO 2014-2016.

COMUNE DI BRENO - PROVINCIA DI BRESCIA

Allegato alla delibera G.C./C.C.

N. del 24.9.2014



IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Germano Pezzoli

1 Introduzione.

Struttura dell'organizzazione.

La struttura organizzativa del comune di Breno prevede la presenza del Segretario generale e di numero 5 posizioni organizzative assorbenti funzioni dirigenziali che sono relative ai seguenti settori:

- a) settore finanziario e tributario.
- b) settore affari generali
- c) settore lavori pubblici
- d) settore edilizia privata ed urbanistica
- e) settore servizi demografici e servizi sociali.

Con deliberazione della giunta comunale n 59 del 15.7.2009 è stato approvato il regolamento sulla organizzazione degli uffici e dei servizi modificato con delibera n. 89 del 24.9.2014.

Il programma triennale per la trasparenza e la integrità deve essere collocato all'interno della apposita sezione " Trasparenza, valutazione e merito " accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.

2 Le Fonti normative del piano .

Le fonti normative del piano sono le seguenti.

Il D.Lvo 15°/2009 all'art.11 definisce la trasparenza come l'" 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'art.117 secondo comma lettera m) della Costituzione".

- Delibera civit n ° 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e la integrità " .

- Delibera civit n ° 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza e la integrità".

- Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione a la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione".

- D. Lvo 14 marzo 2013 N ° 33 avente ad oggetto" Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni " .

3 Descrizione delle iniziative e intenti programmatici ..

a) Dal sito al portale.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione attraverso cui la pubblica amministrazione deve sempre più garantire una informazione esauriente del suo operato.

Il Comune di Breno ha realizzato da tempo il proprio sito istituzionale .

Sul sito sono presenti i dati obbligatori per legge ed i dati informativi per il cittadino.

Si è attivata la idonea sezione relativa alla amministrazione trasparente ai sensi del D. Lvo n ° 33/2013.

E' obiettivo dell'amministrazione del Comune di Breno operare una trasformazione concettuale e di paradigma consentendo una evoluzione dal concetto di sito istituzionale al concetto di portale istituzionale come sistema globale e piattaforma attraverso cui far passare l'interattività tra amministrazione e cittadino usando le migliori tecnologie a disposizione delle pubbliche amministrazioni.

Obiettivo strategico è quello di favorire una evoluzione tecnologica attraverso la quale il portale del Comune di Breno sia in grado di offrire servizi on-line dal primo al quarto livello di interattività.

I livelli di interattività comunicativa bidirezionale tra pubblica amministrazione e cittadino, consumatore, utente, contribuente sono i seguenti:

Livello 1

Messa a disposizione di dati di carattere informativo.

Livello 2

Messa a disposizione di modulistica e documenti da scaricare ..

Livello 3

Erogazione parziale di servizi on-line

Livello 4

Erogazione integrale di servizi on-line

C)albo pretorio on-line

La Legge n °69 del 18 luglio 2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale solo agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti sui propri siti informatici. Il Comune di Breno ha provveduto all'attivazione dell'albo on-line nei termini di legge.

E)Adesione suap **Sportello Unico Attività Produttive(S.U.A.P.)**

Il S.U.A.P. è uno strumento pensato per semplificare le relazioni tra le imprese, i professionisti, i cittadini e la pubblica amministrazione, consentendo la presentazione totalmente telematica delle istanze.

La regolamentazione del SUAP è disciplinata dal D.P.R. 160/2010 (nuovo Regolamento SUAP),

Possono accedere allo sportello tutte le **imprese** che producono beni o servizi, i **professionisti** che operano sul territorio, i **cittadini** che a diverso titolo devono presentare istanze all'amministrazione.

Il **S.U.A.P.** avvia e segue in particolare i procedimenti amministrativi conseguenti alla richiesta dell'impresa presso tutti gli enti coinvolti (Comune, Provincia, ASL, ARPA, Vigili del fuoco, etc.) senza che l'imprenditore debba rivolgersi separatamente a ciascuna delle amministrazioni coinvolte. La legge prevede che tutte le comunicazioni con il SUAP avvengano per via telematica, facendo uso della posta elettronica certificata (PEC) e della firma digitale.

La piattaforma garantisce i diritti dei cittadini e delle imprese declinati dal **Decreto Legislativo 07/03/2005, n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale**:

Lo Sportello del Comune di Breno individuabile presso il portale <http://www.impresainungiorno.gov.it/home> con identificativo 6314 ha visti riconosciuti i propri requisiti minimi tramite l'accreditamento dall'Ottobre 2011 e da quella data ha iniziato il suo funzionamento anche tramite l'approntamento del portale

www.suap.cmvallecamonica.bs.it

gestito dalla Comunità Montana di Vallecamonica per conto dei Comuni aderenti.

Successivamente la gestione è stata affidata in forma associata all'Unione dei Comuni Antichi Borghi di Vallecamonica:

- con delibera n°17 del 6 Settembre 2011 L'Assemblea dell'Unione ha approvato il protocollo d'intesa tra i Comuni per l'affidamento del servizio all'Unione;
- in data 17 Gennaio 2012 gli stessi Comuni sottoscrivano il protocollo d'intesa;
- con delibera n°19 del 23 Aprile 2012 L'Assemblea dell'Unione ha approvato il Regolamento di gestione.

Scheda informativa riepilogativa Comune di Breno

Tratto da portale www.impresainungiorno.gov.it

DATI IDENTIFICATIVI SUAP

Identificativo 6314

Denominazione S.U.A.P. Unione Antichi Borghi di ValleCamonica

Capofila Unione Antichi Borghi di Vallecamonica

Tipologia ASSOCIATO

Sito web <http://www.suap.cmvallecamonica.bs.it/>

Sito web modulistica <http://www.suap.cmvallecamonica.bs.it/modulistica/moduli>

PEC suap.antichiborghidivallecamonica@pec.regione.lombardia.it

RIFERIMENTI E RECAPITI

Indirizzo Piazza Ghislandi n.1 25043 -BRENO (BS)

Telefono 0364322610

RESPONSABILE DEL SUAP

Cognome Nome Pedersini Dr.ssa Enrica

Indirizzo PIAZZA Ghislandi n.2 25043 -BRENO (BS)

Telefono 0364322610

SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA (S.U.E.)

- F) Istituito dall'art. 5 del D. lgs. 380/2001 e s.m.i., costituisce un ufficio con l'obiettivo di curare i rapporti fra il privato, l'amministrazione comunale e, dove necessario, altre amministrazioni tenute ad esprimere pareri in merito a pratiche edilizie in maniera telematica.
- G) Lo sportello provvede in particolare:
 - H) Alla ricezione delle Denunce di Inizio Attività, delle domande di Permessi di Costruire e di ogni altro atto di assenso in materia di attività edilizia;
 - I) A fornire informazioni sulle pratiche di cui sopra, anche in via telematica, nonché sulle procedure previste dalla normativa vigente, sugli adempimenti necessari e sull'elenco della documentazione necessaria;
 - J) All'adozione di provvedimenti in materia di accesso ai documenti amministrativi in favore di chi abbia interesse, nonché delle norme comunali di attuazione;
 - K) Al rilascio di permessi di costruire, certificati di agibilità, certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimenti a carattere urbanistico, paesaggistico-ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio;
 - L) Alla cura dei rapporti tra l'amministrazione comunale, il privato e le altre amministrazioni interessate.
- M) **Art. 5 D. Lgs. 380/2001 e s.m.i.**
- N) **1.** Le amministrazioni comunali, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, provvedono, anche mediante esercizio in forma associata delle strutture ai sensi del Capo V, Titolo II, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ovvero accorpamento, disarticolazione, soppressione di uffici o organi già esistenti, a costituire un ufficio denominato Sportello unico per l'edilizia, che cura tutti i rapporti fra il privato, l'amministrazione e, ove occorra, le altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta di permesso o di denuncia di inizio attività.
- O) **1-bis.** Lo sportello unico per l'edilizia costituisce l'unico punto di accesso per il privato interessato in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio

oggetto dello stesso, che fornisce una risposta tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte. Acquisisce altresì presso le amministrazioni competenti, anche mediante conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater e 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, gli atti di assenso, comunque denominati, delle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità. Resta comunque ferma la competenza dello sportello unico per le attività produttive definita dal regolamento di cui al d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160. *(comma introdotto dall'art. 13, comma 2, lettera a), legge n. 134 del 2012)*

P) **1-ter.** Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dallo sportello unico per l'edilizia; gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal comune, che sono interessati al procedimento, non possono trasmettere al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati sono tenuti a trasmettere immediatamente allo sportello unico per l'edilizia le denunce, le domande, le segnalazioni, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente. *(comma introdotto dall'art. 13, comma 2, lettera a), legge n. 134 del 2012)*

Q) **2.** Tale ufficio provvede in particolare :

- R) a) alla ricezione delle denunce di inizio attività e delle domande per il rilascio di permessi di costruire e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, ivi compreso il certificato di agibilità, nonché dei progetti approvati dalla Soprintendenza ai sensi e per gli effetti degli articoli 36, 38 e 46 del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490; *(ora articoli 23, 33 e 39, decreto legislativo n. 42 del 2004 - n.d.r.)*.
- b) a fornire informazioni sulle materie di cui al punto a), anche mediante predisposizione di un archivio informatico contenente i necessari elementi normativi, che consenta a chi vi abbia interesse l'accesso gratuito, anche in via telematica, alle informazioni sugli adempimenti necessari per lo svolgimento delle procedure previste dal presente regolamento, all'elenco delle domande presentate, allo stato del loro iter procedurale, nonché a tutte le possibili informazioni utili disponibili;
- c) all'adozione, nelle medesime materie, dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse ai sensi dell'articolo 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme comunali di attuazione;
- d) al rilascio dei permessi di costruire, dei certificati di agibilità, nonché delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimenti a carattere urbanistico, paesaggistico-ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio;
- e) alla cura dei rapporti tra l'amministrazione comunale, il privato e le altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto dell'istanza o denuncia, con particolare riferimento agli adempimenti connessi all'applicazione della parte II del testo unico.
- S) **3.** Ai fini del rilascio del permesso di costruire, lo sportello unico per l'edilizia acquisisce direttamente o tramite conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater e 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, gli atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio. Nel novero di tali

assensi rientrano, in particolare:
(comma così sostituito dall'art. 13, comma 2, lettera a), legge n. 134 del 2012)

- T) a) il parere della azienda sanitaria locale (ASL), nel caso in cui non possa essere sostituito da una dichiarazione ai sensi dell'articolo 20, comma 1;
b) il parere dei vigili del fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio;
c) le autorizzazioni e le certificazioni del competente ufficio tecnico della regione, per le costruzioni in zone sismiche di cui agli articoli 61, 62 e 94;
d) l'assenso dell'amministrazione militare per le costruzioni nelle zone di salvaguardia contigue ad opere di difesa dello Stato o a stabilimenti militari, di cui all'articolo 333 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66;
e) l'autorizzazione del direttore della circoscrizione doganale in caso di costruzione, spostamento e modifica di edifici nelle zone di salvaguardia in prossimità della linea doganale e nel mare territoriale, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 19 del decreto legislativo 8 novembre 1990, n. 374;
f) l'autorizzazione dell'autorità competente per le costruzioni su terreni confinanti con il demanio marittimo, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 55 del codice della navigazione;
g) gli atti di assenso, comunque denominati, previsti per gli interventi edilizi su immobili vincolati ai sensi del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, fermo restando che, in caso di dissenso manifestato dall'amministrazione preposta alla tutela dei beni culturali, si procede ai sensi del medesimo codice;
h) il parere vincolante della Commissione per la salvaguardia di Venezia, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 della legge 16 aprile 1973, n. 171, e successive modificazioni, salvi i casi in cui vi sia stato l'adeguamento al piano comprensoriale previsto dall'articolo 5 della stessa legge, per l'attività edilizia nella laguna veneta nonché nel territorio dei centri storici di Chioggia e di Sottomarina e nelle isole di Pellestrina, Lido e Sant'Erasmus;
i) il parere dell'autorità competente in materia di assetti e vincoli idrogeologici;
l) gli assensi in materia di servitù viarie, ferroviarie, portuali e aeroportuali;
m) il nulla osta dell'autorità competente ai sensi dell'articolo 13 della legge 6 dicembre 1991, n. 394, in materia di aree naturali protette

U) 4. (comma abrogato dall'art. 13, comma 2, lettera a), legge n. 134 del 2012)

V) 4-bis. Lo sportello unico per l'edilizia accetta le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, le comunicazioni e i relativi elaborati tecnici o allegati presentati dal richiedente con modalità telematica e provvede all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione in conformità alle modalità tecniche individuate ai sensi dell'articolo 34-quinquies del decreto-legge 10 gennaio 2006, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 marzo 2006, n. 80. Tali modalità assicurano l'interoperabilità con le regole tecniche definite dal regolamento ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e successive modificazioni. Ai predetti adempimenti si provvede nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.
(comma aggiunto dall'art. 5, comma 2, lettera a), legge n. 106 del 2011)

W) Il comune di Breno ha aderito al progetto proposto dalla Comunità Montana di Valle Camonica partecipando ad una serie di incontri formativi in materia di Sportello Unico dell'Edilizia.

X) Con tale progetto la Comunità Montana ha istituito lo Sportello Telematico Unificato (<http://www.sportellotelematico.cmvallecamonica.bs.it/>) dal quale tutti i cittadini possono provvedere telematicamente a trasmettere le istanze ai comuni e ha dotato gli Enti di un software che permette di gestire le stesse.

Y) Attualmente il comune di Breno riceve pratiche sia in formato telematico che in formato cartaceo.

4 Giornata della trasparenza.

L'amministrazione ha previsto la effettuazione di una giornata durante l'anno solare per la illustrazione e la diffusione del contenuto del piano della trasparenza e dell'integrità.

Tale giornata si svolgerà contestualmente alla approvazione del bilancio di previsione .

Lo scopo di tale giornata è relativa alla promozione:

a) della partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti.

b) del coinvolgimento dei cittadini nell'attività di amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.

5 Tempi di attuazione.

2014.

- Realizzazione del primo e del secondo livello di interattività.
- Realizzazione della Giornata della trasparenza
- Implementazione del sistema dei controlli

2015

- Realizzazione del terzo livello di interattività
- Aggiornamento Piano triennale trasparenza
- Realizzazione giornata della trasparenza

2016

- Realizzazione del quarto livello di interattività
- Aggiornamento Piano triennale trasparenza ed integrità.
- Realizzazione giornata trasparenza

6 Coinvolgimento degli Stakeholder.

La mission di una pubblica amministrazione consiste nella finalità che si vuole raggiungere con la erogazione dei servizi che l'ente ha come compito istituzionale di erogare.

La mappatura dei portatori di interessi(stakeholder) coinvolti è molto importante per avere un quadro definito dei fabbisogni della comunità, delle aspettative e del potenziale impatto che le scelte effettuate dalla amministrazione possono avere sul territorio e sulla collettività di riferimento.

Il Comune di Breno ha in corso alcune iniziative per aumentare il grado di coinvolgimento degli interessi diffusi della comunità di seguito elencate.

- a) Istituzione dei prosindaci e dei consigli di frazione per intercettare i bisogni delle realtà decentrate rispetto al capoluogo.
- b) Previsione della realizzazione di una piattaforma di e.democracy per favorire processi di partecipazione civica on-line .
- c) Svolgimento sedute del Consiglio Comunale sul territorio al di fuori della sede municipale.
- d) Servizio, già implementato, di diffusione radiofonica delle sedute del Consiglio Comunale.
- e) Attivazione di strumenti di " consumer satisfaction".

7 obblighi di pubblicazione.

.....

.....

.....

Allegato n. 1 – Gli obblighi di pubblicazione

I dati contenuti nel presente allegato costituiscono obblighi di pubblicazione previsti nelle leggi vigenti. In **grassetto** sono evidenziati i nuovi obblighi di pubblicazione, entrati in vigore dopo la delibera n. 105/2010.

Tipologie di dati	Rif. normativo
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	art. 11, comma 8, lettera <i>a</i>), del D. Lgs. n. 150/2009
Sistema di misurazione e di valutazione della performance, Piano e Relazione sulla <i>performance</i>	art. 11, comma 8, lettera <i>b</i>), del D. Lgs. n. 150/2009
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli <i>stakeholder</i>	ai sensi dell'art. 11, comma 1 D. Lgs. n. 150/2009 (accessibilità totale)
Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	art. 54, comma 1, lettera <i>a</i>), del D. Lgs. n. 82/2005
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	art. 54, comma 1, lettera <i>d</i>), del D. Lgs. n. 82/2005
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, 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	art. 54, comma 1, lettera <i>b</i>), del D. Lgs. n. 82/2005
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della l. n. 241/1990	art. 54, comma 1, lettera <i>c</i>), del D. Lgs. n. 82/2005
Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, <u>elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza</u>	art. 6 comma 1, lettera <i>b</i>), comma 2 lettera <i>b</i>), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011 nonché art. 6, comma 6 della l.

	180/2011
Elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	art. 7, commi 1 e 2 della l. n. 180/2011
Dati informativi relativi al personale	
<i>Curricula</i> e retribuzioni dei dirigenti, 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, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti <i>ex art.</i> 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/200	art. 11, comma 8, lettere <i>f)</i> e <i>g)</i> , del D. lgs. n. 150 del 2009; articolo 21 della l. n. 69/2009; art. 1, comma 7, del D.P.R. n. 108/2004
<i>Curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative	art. 11, comma 8, lettera <i>f)</i> , del D. Lgs. n. 150/2009
<i>Curricula</i> , retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di <i>staff</i> e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	art. 11, comma 8, lettera <i>h)</i> , del D. Lgs. n. 150/2009
Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> di cui all'art.14	art. 11, comma 8, lettera <i>e)</i> , del D. Lgs. n. 150/2009
Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	art. 21 della l. n. 69/2009; art. 55, comma 5, del D.P.R. n. 3/1957
Retribuzioni annuali, <i>curricula</i> , indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali	art. 21 della l. n. 69/2009
Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	art. 11, comma 8, lettera <i>c)</i> , del D. Lgs. n. 150/2009
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	art. 11, comma 8, lettera <i>d)</i> , del D. Lgs. n. 150/2009
Codici di comportamento	art. 55, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 così come

	modificato dall'art. 68 del D. Lgs. n. 150/2009
Pubblicazione sul sito degli ordini professionali degli atti di sospensione a carico degli iscritti	art. 2, comma 5 del D. L. 13 n. 138/2011
Dati relativi a incarichi e consulenze	
<p>Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono:</p> <p>i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;</p> <p>ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;</p> <p>iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.</p> <p>In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, <i>curriculum</i> di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)</p>	art. 11, comma 8, lettera i), del D. Lgs. n. 150/2009 e art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001
Dati sui servizi erogati	
Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio	
Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alle delibere n. 88/2010 e n. 3/2012, allegato 1
Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici	
Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i>	ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. n. 279/1997; art. 11, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009
Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	art. 55, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009

Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni	
“Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio” al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	art. 20, comma 1, art. 19 comma 1 del D. Lgs. n. 91/2011
<u>Dati sulla gestione dei pagamenti</u>	
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009
<u>Dati relative alle buone prassi</u>	
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	art. 23, commi 1 e 2, della l. n. 69/2009
<u>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</u>	
Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000
<u>Dati sul “public procurement”</u>	
Dati previsti dall'articolo 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)
<u>Obblighi di pubblicazione per gli Enti Locali*</u>	
Obbligo di pubblicazione sul sito internet degli enti locali del prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali	art. 16, comma 26, della l. n.148/2011
Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei comuni degli allegati tecnici agli strumenti urbanistici	art. 5, comma 1, lettera f) e commi 6 e 7 della l. n. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011

* Per l'elenco di tutti gli obblighi di pubblicazione relativi agli enti locali si rinvia alle intese fra CIVIT e Anci e UPI e ai relativi atti d'attuazione.

ALLEGATO A

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE valevoli per tutte le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli Enti Locali	
Disposizioni di carattere generale	
Obbligo di pubblicazione di: <ul style="list-style-type: none"> • informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione • indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali • risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti 	Art. 11, comma 1, D. Lgs. n. 150/2009
Dati relativi al personale	
Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e maggiore presenza del personale: <ul style="list-style-type: none"> • Retribuzioni annuali • Curricula vitae • Indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei segretari comunali e provinciali • Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale 	Art. 21 L. n. 69/2009
Codici di comportamento	Art. 55 D. Lgs. n. 165/2001
Dati relativi ad incarichi e consulenze	
Elenchi degli incarichi di consulenza conferiti, indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.	Art. 53 D. Lgs. n. 165/2001
Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo. ²	Art. 11, comma 8, D. Lgs. n. 150/2009
Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici	
Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo	Art. 40 bis D. Lgs. n. 165/2001
Informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa.	Art. 40 bis D. Lgs. n. 165/2001
"Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e	Art. 20, comma 1, art. 19 comma 1 del D.

² Come da Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica N. 1/2010: "Inoltre, l'art. 16, comma 1, dispone la diretta applicazione negli ordinamenti delle Regioni e degli enti locali delle disposizioni di cui all'art.11, commi 1 e 3. In particolare, il comma 3 impone di garantire "la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance", nel cui ambito si può ritenere si collocano anche gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 8. Si deve, pertanto, ritenere che anche il comma 8 dell'art. 11 costituisca norma di immediata applicabilità per le amministrazioni regionali e locali, pur non essendo richiamato esplicitamente dall'art. 16."

monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati .	Lgs. n. 91/2011
Dati informativi relativi all'organizzazione ed ai procedimenti	
<p>Servizi informatici per le relazioni tra pubbliche amministrazioni e utenti.</p> <p>Le amministrazioni pubbliche che già dispongono di propri siti sono tenute a pubblicare nella pagina iniziale del loro sito un indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta ai sensi del presente codice. Le amministrazioni devono altresì assicurare un servizio che renda noti al pubblico i tempi di risposta, le modalità di lavorazione delle pratiche e i servizi disponibili.</p> <p>Le amministrazioni pubbliche che già dispongono di propri siti devono pubblicare il registro dei processi automatizzati rivolti al pubblico. Tali processi devono essere dotati di appositi strumenti per la verifica a distanza da parte del cittadino dell'avanzamento delle pratiche.</p>	Art. 34 L. n. 69/2009
<p>Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>I siti delle pubbliche amministrazioni contengono necessariamente i seguenti dati pubblici:</p> <p>a) l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento ;</p> <p>b) l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli articoli 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241;</p> <p>c) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241;</p> <p>d) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68;</p> <p>e) le pubblicazioni di cui all'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150;</p> <p>f) l'elenco di tutti i bandi di gara;</p> <p>g) l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima;</p> <p>g-bis) i bandi di concorso</p>	Art. 54 comma 1, D. Lgs. n. 82/2005
Indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata a cui il	Art. 54 comma 2 ter, D.

cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta ai sensi del codice per l'amministrazione digitale (CAD).	Lgs. N. 82/2005
L'elenco degli atti e documenti necessari per ottenere provvedimenti amministrativi per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle competenze di tutte le PA, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.	Art. 6, c. 1 lett. b), c.2, lett. b) n. 1, 4 e 6 DL n. 70/2011; Art. 6, c. 6, L. n. 180/2011
Elenco dei provvedimenti adottati ai sensi dei commi 3-bis e 3-ter per l'utilizzo dei propri servizi, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché per la richiesta di attestazioni e certificazioni.	Art. 47 quinquies DL n. 5/2012
Dati sulla gestione dei pagamenti	
Tempi per l'adozione dei provvedimenti o per l'erogazione dei servizi al pubblico con riferimento all'esercizio finanziario precedente.	Art. 23, comma 5, L. n. 69/2009
Dati relativi alle buone prassi	
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico.	Art. 23, commi 1 e 2, della L. n. 69/2009
Dati sui servizi erogati	
Previsione dell'obbligo per il soggetto gestore di emanare una "Carta della qualità dei servizi", da redigere e pubblicizzare in conformità ad intese con le associazioni di tutela dei consumatori e con le associazioni imprenditoriali interessate, recante gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate così come determinati nel contratto di servizio, nonché le modalità di accesso alle informazioni garantite.	art. 2, comma 461, L. n. 244/2007
Dati relativi all'accesso agli atti	
Pubblicazione delle deliberazioni.	Art. 124 D. Lgs. n. 267/2000
Dati relativi alla semplificazione degli adempimenti burocratici	
Le amministrazioni e gli enti pubblici tenuti a pubblicare sulla stampa quotidiana atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o i propri bilanci, oltre all'adempimento di tale obbligo con le stesse modalità previste dalla legislazione vigente alla data di entrata in vigore della presente legge, ivi compreso il richiamo all'indirizzo elettronico, provvedono altresì alla pubblicazione nei siti informatici, secondo modalità stabilite con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri.	Art. 32, c. 2 L. n. 69/2009 D.P.C.M. 26 aprile 2011
Elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari validi ad ogni effetto di legge.	Art. 57 D. Lgs. 82/2005
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica	
Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica.	Art. 1 e 2 D.P.R. 118/2000
Elenco delle misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.	Art. 9, c. 1 lett. a) DL n. 78/2009
Pubblicazione sulla rete internet della concessione delle	Art. 18 DL n. 83/2012

<p>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.</p> <p>Nel sito internet dell'ente sono indicati: a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali; b) l'importo; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio.</p>	
Dati sui controlli sulle imprese	
Lista dei controlli a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività.	Art. 14 comma 1 DL n. 5/2012
Dati relativi alle società partecipate	
Gli incarichi di amministratore delle società conferiti da soci pubblici e i relativi compensi sono pubblicati nell'albo e nel sito informatico dei soci pubblici a cura del responsabile individuato da ciascun ente.	Art. 1, comma 735, Legge 27/12/2006 n. 296
Tutti gli enti e gli organismi pubblici inseriscono sul proprio sito istituzionale curandone altresì il periodico aggiornamento, l'elenco delle società di cui detengono, direttamente o indirettamente, quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, nonché una rappresentazione grafica che evidenzia i collegamenti tra l'ente o l'organismo e le società ovvero tra le società controllate e indicano se, nell'ultimo triennio dalla pubblicazione, le singole società hanno raggiunto il pareggio di bilancio.	Art. 8, comma 1 Decreto legge 06/07/2011 n. 98
Obblighi di pubblicazione specifici per gli Enti Locali	
Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei comuni degli allegati tecnici agli strumenti urbanistici.	Art. 6 DL n. 70/11
Riduzione dei costi relativi alla rappresentanza politica nei comuni e razionalizzazione dell'esercizio delle funzioni comunali: obbligo di pubblicazione sul sito internet degli enti locali del prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali.	Art. 16 DL n. 138/2011
Obbligo di pubblicazione <i>on line</i> di tutte le notizie e gli atti amministrativi che necessitano di pubblicità legale (albo pretorio).	Art. 32 Legge n. 69/2009
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.	Art. 32, comma 1 bis, Legge n. 69/2009

NB: si ricorda che restano vigenti le disposizioni normative di cui all'articolo 32, comma 1, della legge n. 69 del 2009 aventi ad oggetto la pubblicazione nei propri siti informatici, da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati, degli atti e dei provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale (c.d. Albo Pretorio on line).