



**LINEE GUIDA AGLI ENTI LOCALI IN MATERIA DI
TRASPARENZA ED INTEGRITÀ**

Indice

Premessa.....	3
1. Il quadro normativo	4
2. Obblighi di pubblicazione dei dati.....	6
3. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.....	6
3.1. I contenuti del Programma	8
4. Soggetti competenti, fasi e attività per la redazione ed implementazione del Piano	12
4.1. I soggetti e le competenze	12
4.2 Individuazione dei contenuti e Redazione.....	13
4.3. Redazione	14
4.4. Adozione ed Attuazione	14
4.5. Monitoraggio ed <i>audit</i>	15
5. Pubblicazione <i>on line</i> dei dati. Selezione e modalità di pubblicazione: la sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	16
6. La pubblicazione di dati ulteriori	18
7. La cultura della legalità	19
Conclusioni.....	20
Allegato A.....	21

Premessa

Con le presenti Linee Guida si intendono fornire alle amministrazioni locali prime indicazioni operative relative all'attuazione degli obblighi concernenti la Trasparenza, alla luce del vigente quadro normativo.

Il documento costituisce una specificazione delle Linee Guida già adottate dalla Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità nelle pubbliche amministrazioni con Delibere n. 105/2010 e n. 2/2012; il differente quadro normativo, definito dal D. LGS n. 150/2009 e da una serie di ulteriori disposizioni, entro il quale si muovono le amministrazioni locali nonché le specificità proprie di queste ultime rendono necessaria, in linea con quanto chiarito nelle medesime Delibere¹, l'adozione di indicazioni *ad hoc* valevoli per i Comuni.

Il documento, elaborato dall'ANCI, è stato oggetto di confronto e condivisione con la CIVIT nell'ambito dei lavori del tavolo tecnico previsto dal Protocollo d'Intesa sottoscritto ai sensi del c. 2 dell'articolo 13 del D. LGS n.150/2009 ed assolve alle funzioni di indirizzo nei confronti dei Comuni.

Secondo quanto concordato tra ANCI e CIVIT, ai fini dell'avvio del successivo monitoraggio congiunto sulle azioni intraprese dai Comuni in materia di Trasparenza, gli Enti dovranno inviare tutta la documentazione (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed eventuali ulteriori documenti) all'ANCI, secondo le modalità che saranno rese note sul sito dell'Associazione.

Sulla base dei risultati del monitoraggio, ANCI e CIVIT adatteranno opportune iniziative di sollecito nei confronti degli Enti che dovessero risultare inadempienti rispetto agli obblighi in materia di trasparenza.

Allo stesso modo, le eventuali richieste di parere e quesiti in materia di trasparenza dovranno essere inviati all'ANCI, ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

¹ Delibera CIVIT n. 2/2012: *La presente delibera, come quella contenente le precedenti linee guida, la n. 105 del 2010, è rivolta più specificamente alle amministrazioni indicate nell'art. 2 del decreto, agli enti territoriali, nei limiti di cui all'articolo 16 del decreto e salvi i protocolli già stipulati da CIVIT con ANCI, UPI, e alle Camere di commercio sulla base protocollo stipulato tra CIVIT e UNIONCAMERE. Tenuto conto della eterogeneità e delle notevoli diversità organizzative e dimensionali delle amministrazioni a cui si rivolgono le linee guida, va precisato che i contenuti della delibera che si riferiscono ad obblighi di legge sono naturalmente vincolanti per tutte le amministrazioni mentre l'applicazione delle altre indicazioni potrà avvenire gradualmente, compatibilmente con le dimensioni e le caratteristiche strutturali di ogni amministrazione.*

dicecca@anci.it, loretucci@anci.it; i quesiti saranno oggetto di esame congiunto da parte del tavolo tecnico istituito ai sensi del Protocollo ANCI- CIVIT sottoscritto il 16 settembre 2010.

1. Il quadro normativo

Il decreto 150/2009 all'articolo 11 disciplina in modo pieno e compiuto la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento.

La trasparenza rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Come noto, per le amministrazioni locali, l'art. 16 e l'art. 74, commi 1 e 2, indicano espressamente le norme che trovano immediata applicazione a decorrere dall'entrata in vigore del Decreto e le norme del Titolo II del Decreto recanti principi cui gli enti devono adeguarsi; per effetto delle previsioni recate dall'art. 16, dunque, costituiscono norme di immediata applicazione i commi 1 e 3 dell'art. 11; tali disposizioni, che disciplinano la trasparenza, trovano diretta applicazione negli Enti locali, senza la mediazione dell'adeguamento ai propri ordinamenti e sono qualificate dal legislatore come **livello essenziale delle prestazioni** erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Ai sensi del citato comma 1 dell'art. 11, gli enti locali debbono adottare ogni strumento per garantire l'accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali, 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. Gli enti inoltre sono tenuti a garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance (comma 3).

Tutti i restanti commi dell'articolo 11 non sono citati dall'art. 16 nè tra le norme di immediata applicazione nè tra le norme ai cui principi gli enti devono adeguarsi.

Pertanto, le disposizioni dell'art. 11 che dettano la disciplina di dettaglio relativa alle modalità procedurali attraverso le quali garantire l'attuazione della trasparenza non trovano applicazione presso le amministrazioni locali; ciò nondimeno, **gli strumenti** in esse delineati (**Piano della Trasparenza, definizione della Sezione "Trasparenza, valutazione e merito"**) **costituiscono gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza.**

Gli strumenti di dettaglio definiti nell'art. 11 costituiscono invece un ausilio per le Amministrazioni, per comunicare ai cittadini e agli stakeholders gli impegni assunti per innalzare il proprio livello di trasparenza.

Quanto alla nozione generale di trasparenza ed alle sue interconnessioni con il tema:

- dell'integrità e dei doveri di comportamento dei titolari di funzione pubbliche;
- della performance;
- della protezione dei dati personali;
- della disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi,

trattandosi di tematiche generali che riguardano tutte le pubbliche amministrazioni, si richiama quanto già ampiamente chiarito dalla citata Delibera CIVIT n. 105/2010 nei paragrafi 1 e 3 e dalla Delibera CIVIT n.2/2012 che richiama l'attenzione, al paragrafo 5, sulla necessità del rispetto dei principi della delibera n. 88 del 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*".

In via generale, occorre sottolineare che, nella logica del decreto, la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; la trasparenza, infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, assolve anche ad un'altra, importantissima, funzione: **la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.**

Come sottolineato nella richiamata Delibera CIVIT n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza, infatti, sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni **nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.**

2. Obblighi di pubblicazione dei dati

Secondo il vigente quadro normativo, per gli Enti Locali **la pubblicazione dei dati**, secondo quanto dettagliato nell'Allegato alle presenti Linee Guida, **costituisce un obbligo**, funzionale alla garanzia della trasparenza come livello essenziale delle prestazioni e l'attestazione dell'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione dei dati rientra tra i compiti propri dell'OIV.

Tra i dati che debbono essere pubblicati si ricordano, tra gli altri, quelli relativi alle retribuzioni dei dirigenti e ai tassi di assenza e maggiore presenza del personale, agli incarichi e alle consulenze, alla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici, alla semplificazione degli adempimenti burocratici. Per una disamina ed una trattazione più approfondite, si rimanda all'elenco dettagliato delle disposizioni contenute nell'Allegato alle presenti Linee Guida.

È opportuno rilevare, infine, che la mera pubblicazione di atti e documenti dell'ente locale secondo quanto previsto dalla normativa vigente non è sufficiente alla realizzazione degli obiettivi in materia di trasparenza indicati dal D. Lgs. n. 150/2009. La trasparenza è uno strumento ulteriore sia rispetto alla pubblicità che al diritto di accesso agli atti che consente all'amministrazione di agire correttamente, secondo i principi di imparzialità e buon andamento, come sarà esplicito più avanti. La pubblicità e l'accesso non coincidono quindi con la trasparenza ma costituiscono elementi della stessa.

3. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Secondo quanto previsto dal quadro normativo richiamato, la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità non costituisce un obbligo per le amministrazioni locali.

Se ne raccomanda tuttavia l'adozione; lo stesso, infatti, costituisce anche per le Amministrazioni locali lo strumento più idoneo per dare piena attuazione all'obbligo di garantire la trasparenza in ogni settore di attività della pubblica amministrazione, intendendo per trasparenza non la mera pubblicazione di dati ma un approccio complessivo all'attività amministrativa, non più autoreferenziale ma aperta al cittadino.

Il concetto di trasparenza è strettamente connesso al concetto di *performance*, inteso come “miglioramento continuo” dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse (*stakeholders*).

Il ruolo delle amministrazioni pubbliche tracciato dalla riforma è fortemente ancorato al concetto di *performance*: le amministrazioni devono dichiarare e rendere noti con ogni mezzo i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare le modalità attraverso le quali quegli stessi obiettivi vengono raggiunti e le relative risorse impiegate.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di *performance* che richiede l’implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell’agire delle amministrazioni.

Al fine di garantire la massima chiarezza e per consentire una piena confrontabilità delle informazioni tra varie Amministrazioni, è opportuno che il Programma, con i dovuti adattamenti, sia strutturato secondo uno schema predefinito.

Lo stesso, dunque, dovrà essere strutturato secondo il seguente **Indice**:

- 1. Introduzione: organizzazioni e funzioni dell’amministrazione
- 2. I dati
- 3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
- 4. Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell’integrità
- 5. Ascolto degli *stakeholders*
- 6. Sistema di monitoraggio interno sull’attuazione del Programma.

Prima di procedere all’analisi dettagliata dei contenuti delle varie sezioni, occorre premettere che i riferimenti all’Organismo Indipendente di Valutazione contenuti nel presente documento sono da intendersi anche ai Nuclei di Valutazione, laddove gli Enti abbiano mantenuto tale denominazione adeguandone solo la struttura, le competenze e le funzioni ai principi del D. Lgs n. 150/2009.

3.1. I contenuti del Programma

➤ Introduzione

In questa sezione è opportuno descrivere le caratteristiche organizzative e funzionali dell'amministrazione per rendere maggiormente comprensibili le scelte effettuate nella definizione dei contenuti del Programma.

➤ I dati

In questa sezione devono essere indicate:

- le modalità di pubblicazione *on line* dei dati e delle attività inerenti alla predisposizione, modifica o integrazione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (cfr. Par. 5).

- i dati sulla Posta elettronica certificata (PEC): il livello di funzionamento e le eventuali azioni previste per l'adeguamento alla normativa.

Ai fini della individuazione dei dati da pubblicare, occorre fare riferimento:

- innanzitutto al vigente quadro normativo, che impone precisi obblighi di pubblicazione di determinati dati ricadenti anche in capo alle Amministrazioni locali (si veda l'elenco allegato alle presenti Linee Guida);
- alle pubblicazioni dell'Autorità garante della Privacy;
- alla natura dei propri settori di attività e dei propri procedimenti, al fine di individuare le aree più esposte a maggiore rischio di corruzione o semplicemente di cattiva gestione.

➤ Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma

In questa sezione del Programma è opportuno indicare:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, come definiti dall'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- i collegamenti con il Piano della *performance*, indicando gli eventuali obiettivi, gli indicatori e i *target* presenti nel Piano della *performance* in ambito di trasparenza;
- l'indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma;
- le modalità di coinvolgimento degli *stakeholders* e i risultati di tale coinvolgimento;
- i termini e le modalità di adozione del Programma da parte del vertice politico-amministrativo.

➤ **Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità**

Questa sezione indica le iniziative e le azioni previste per garantire:

- a. un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle presenti Linee Guida;
- b. la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. In relazione a tale ultimo aspetto, occorre che l'Amministrazione proceda ad una attenta verifica delle aree maggiormente esposte al rischio corruzione per poter individuare poi le conseguenti azioni da intraprendere.

Oltre ad iniziative rimesse alla discrezionalità delle singole amministrazioni è opportuno indicare:

- le eventuali *Giornate della trasparenza* che l'Amministrazione intende realizzare. E' importante che le giornate della trasparenza siano incentrate sulla illustrazione e discussione insieme alla cittadinanza dei risultati raggiunti rispetto al programma di mandato, nonché degli obiettivi prioritari per l'anno in corso e successivo. Occorre che tali giornate siano organizzate in maniera tale da favorire la massima partecipazione dei soggetti potenzialmente interessati (anche individuando singole categorie di *stakeholders*, in relazione a specifiche tematiche), prevedendo adeguati spazi per il dibattito, al fine di raccogliere proficuamente indicazioni e suggerimenti.
- le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.

Indicazioni operative

A titolo meramente esemplificativo, relativamente alle azioni da intraprendere, occorrerebbe lavorare su due piani, realizzando, da un lato, attività volte a migliorare la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori; dall'altro azioni finalizzate ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

Occorre dunque lavorare *all'interno della struttura*, avviando un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato

pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

Può essere utile quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale e a definire anche eventuali percorsi di rimodulazione degli assetti organizzativi dell'Ente, proprio nell'ottica del miglior assolvimento degli obblighi della trasparenza.

Sul versante esterno, potrebbe essere particolarmente utile l'adozione di canali mirati di comunicazione nei confronti dei cittadini, attraverso strumenti (newsletter, notiziari comunali) che contribuiscano a dare informazioni sull'attività dell'Amministrazione e a rendere più trasparenti le sue azioni.

E' inoltre indispensabile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle *performance*, attraverso indagini di *customer satisfaction*.

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

Nell'ambito delle azioni da mettere in campo, un segmento di attività può essere individuato nella cura del linguaggio burocratico, da rimodulare nell'ottica della trasparenza.

Occorre fare in modo che tutti i testi prodotti dall'amministrazione siano redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche e termini tecnici.

Uno strumento molto importante che può essere parte integrante del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in quanto finalizzato a garantire la massima trasparenza dell'agire amministrativo, è il Bilancio sociale, già adottato, pur non esistendo un obbligo di legge all'adozione dello stesso, da molte amministrazioni locali coerentemente con le indicazioni contenute nella Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica sulla rendicontazione sociale nelle amministrazioni pubbliche del 17.02.2006.

Il Bilancio sociale è un documento che, evitando la complessità del consuntivo vero e proprio, si propone di spiegare al cittadino come è strutturato l'Ente, come opera e come vengono spese le risorse pubbliche, elencando le principali strategie e gli obiettivi che l'Amministrazione ha programmato e conseguito. L'obiettivo principale è quello di divulgare informazioni in maniera leggibile e sintetica senza tralasciare i dati concreti che possono essere, tuttavia, consultati sul bilancio vero e proprio.

Attraverso il Bilancio sociale l'Ente rende espliciti i risultati della sua attività, confrontandoli con gli obiettivi dichiarati, in modo da permettere a tutti di verificare se tali obiettivi siano stati raggiunti o si renda necessario introdurre ulteriori interventi, nel segno della trasparenza che deve contraddistinguere il rapporto fra l'Amministrazione e i suoi principali referenti.

➤ **Ascolto degli stakeholders**

In questa sezione, occorre indicare le attività messe in atto per rilevare il livello di interesse dei cittadini rispetto ai dati pubblicati e le azioni intraprese per gestire eventuali reclami.

Indicazioni operative

Relativamente al percorso di coinvolgimento degli *stakeholders*, può essere utile una preventiva individuazione e segmentazione dei portatori di interessi (cittadini in senso generale, categorie professionali, sindacati, commercianti, consumatori, mondo dell'Associazionismo, ecc.)

E' preferibile che il coinvolgimento degli *stakeholders* avvenga attraverso pubbliche consultazioni con i rappresentanti di queste categorie, attraverso gli strumenti di comunicazione consueti oppure attraverso incontri ad hoc, mirati, per singole aree e problematiche (economia, organizzazione, servizi, qualità dei processi), nel corso dei quali è utile predisporre strumenti per raccogliere elementi in ordine ad eventuali disservizi riscontrati e soprattutto i relativi suggerimenti di miglioramento.

➤ **Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma**

In questa sezione deve essere descritto il monitoraggio effettuato da soggetti individuati dall'amministrazione e quello degli Organismi Indipendenti di Valutazione, secondo le indicazioni contenute nelle presenti Linee Guida.

4. Soggetti competenti, fasi e attività per la redazione ed implementazione del Piano

4.1. I soggetti e le competenze

I soggetti coinvolti nella definizione del Piano e nella realizzazione delle attività concernenti la trasparenza sono individuabili:

- nell'**organo di indirizzo politico-amministrativo**, che, ai sensi del comma 1 dell'art. 15 del dlgs n. 150/2009 (norma cui gli ee.ll. debbono adeguarsi ai sensi di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 16 del medesimo decreto), promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità;
- nel **responsabile della trasparenza**. E' opportuno che ciascuna Amministrazione individui un unico referente che sovrintenda all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza; tenuto conto della struttura organizzativa e delle caratteristiche dimensionali proprie di ciascun Ente, tale figura potrebbe essere individuata nel vertice dell'amministrazione (Segretario/Direttore Generale), semprechè tale vertice non faccia parte dell'OIV del proprio Ente.

Il responsabile della trasparenza costituisce il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Ovviamente ciò non incide sulla responsabilità di ciascun singolo dirigente competente per materia in merito agli oneri di pubblicazione e di trasparenza concernenti ciascuna specifica tematica.

Quanto alla responsabilità di ciascun dirigente nell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, primo fra tutti la pubblicazione dei dati imposti dalla vigente legislazione in relazione agli ambiti di propria competenza, potrebbe essere opportuno collegare tali obblighi agli specifici obiettivi affidati a ciascun dirigente, il cui raggiungimento è accertato attraverso i sistemi di valutazione e misurazione della performance;

- nell'**Organismo Indipendente di Valutazione**; la legge considera questo organo quale soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"* (articolo 14, comma 4, lettere *f*) e *g*), del d. lgs. n. 150 del 2009). Sarà, quindi, compito dell'OIV esercitare un'attività di impulso in materia di trasparenza e di attestazione degli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati.

4.2 Individuazione dei contenuti e Redazione

➤ Individuazione dei contenuti

L'individuazione dei contenuti del Programma e dei relativi aggiornamenti è rimessa:

- a) agli **organi di indirizzo politico-amministrativo** di ciascuna amministrazione, che sono tenuti a definire in un documento d'indirizzo gli **obiettivi strategici** in materia di trasparenza, da declinare nei contenuti del Programma triennale, coerentemente con i contenuti del ciclo della performance;
- b) agli **Uffici dell'amministrazione** che, in relazione a ciascun ambito di competenza, sono tenuti a:

1. coinvolgere gli *stakeholders*, interni (es. sindacati, dipendenti) ed esterni (es. mass media, centri di ricerca, cittadini, associazioni, imprese) per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo di vertice politico-amministrativo e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità;

2. predisporre un elenco delle attività di propria competenza sulla base della quale effettuare una **mappatura dei dati** e delle informazioni che devono essere pubblicati e **elaborare iniziative** per incrementare il livello di trasparenza e per promuovere la legalità e la cultura dell'integrità.

Indicazioni operative

E' opportuno prevedere, in capo a specifici Uffici (ad esempio, Uffici Relazioni con il pubblico – URP e altri appositi sportelli di contatto e informazione per il pubblico, Uffici stampa, *call center*), adeguate funzioni di raccordo, informazione e raccolta di suggerimenti e commenti da parte del pubblico, da trasmettere all'interno dell'organizzazione secondo un approccio di tipo *bottom up*.

In questo processo, particolare importanza riveste poi l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), disciplinato dall'art. 11 del dlgs n. 165/2001.

Andrebbero dunque potenziate le competenze dell'URP in merito:

- a) al servizio dei cittadini per i loro diritti di partecipazione, di cui al capo III della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;
- b) all'informazione dei cittadini relativa agli atti ed allo stato dei procedimenti ed alla ricezione dall'esterno di segnalazioni di inefficienze;

c) alla ricerca ed all'analisi finalizzate alla formulazione di proposte all'amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza dei servizi dell'ente.

Andrebbero altresì potenziati i compiti dell'URP di facilitare ed estendere l'accesso ai servizi pubblici da parte dei cittadini, consentendone la più rapida ed efficace fruizione, costituendo nuove relazioni fra cittadini e Amministrazione.

L'URP costituisce uno strumento che assume particolare rilievo anche ai fini della concreta implementazione del ciclo della performance ed in particolare per l'attuazione dei processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna.

4.3. Redazione

Il **responsabile della trasparenza** predispose il Programma sulla base degli indirizzi elaborati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, tenuto conto dei contributi dei singoli uffici.

Si sottolinea l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la **chiarezza espositiva** e sia utilizzato un **indice** uniforme per tutte le amministrazioni, in modo tale che i cittadini, a cui i Programmi sono rivolti, siano messi in grado di individuare rapidamente gli argomenti di interesse nonché di effettuare confronti tra Programmi di diverse amministrazioni.

Le amministrazioni dovrebbero articolare i contenuti dei Programmi secondo l'indice proposto nel Paragrafo 3.

In coerenza con lo spirito della riforma, è opportuno che le amministrazioni pubblichino il Programma, in un formato aperto e secondo uno schema che riporti in maniera intuitiva le informazioni salienti relative alle azioni del Programma e al relativo stato di attuazione.

Può essere altresì utile mettere disposizione dei cittadini, presso l'URP, le informazioni contenute nel Programma.

4.4. Adozione ed Attuazione

Il Programma, adottato dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo, in conformità con i termini di adozione del ciclo della performance, ha durata triennale, ma è un documento per sua stessa natura dinamico, va inteso come un processo, soggetto ad una eventuale revisione annuale, su proposta del Responsabile della Trasparenza.

Si raccomanda dunque agli enti di adottare il Programma nel rispetto delle scadenze previste per l'adozione del ciclo della performance così come chiarite nelle Linee Guida ANCI in materia.

All'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità concorrono:

a) Gli **Uffici dell'amministrazione**.

All'interno del Programma devono essere **individuati chiaramente gli uffici** e i relativi responsabili per l'individuazione, l'elaborazione (tramite calcoli sui dati, selezione di alcuni dati, aggregazione di dati ecc.), l'aggiornamento, la verifica dell' "usabilità", la pubblicazione dei dati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" e la loro comunicazione in modalità alternative al *web*. Devono, altresì, essere indicati gli uffici e i relativi responsabili per le iniziative in materia di trasparenza e per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

b) Il **Responsabile della trasparenza**.

In questa fase **sovrintende e controlla l'attuazione** del Programma e delle singole iniziative, riferendo agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai dirigenti di vertice e agli OIV sugli eventuali inadempimenti e ritardi.

4.5. Monitoraggio ed audit

All'interno dell'amministrazione il monitoraggio e l'*audit* sull'attuazione dei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità sono svolti dal **Responsabile della trasparenza** nonché dagli **OIV**.

a) Monitoraggio svolto dal Responsabile della trasparenza

Ai fini della realizzazione del monitoraggio, le amministrazioni dovrebbero definire ed indicare nel Programma:

- la periodicità ed i criteri del monitoraggio, che dovrà avere ad oggetto il processo di attuazione del Programma nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei medesimi dati;
- la pubblicazione nella sezione "Trasparenza valutazione e merito", di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, in cui siano indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;
- la predisposizione di *report* che il Responsabile della trasparenza e dunque del monitoraggio invia agli OIV e che questi ultimi utilizzano per le loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

b) Audit degli OIV

Il decreto attribuisce agli OIV importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione di riferimento che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità.

A tal fine gli OIV svolgono nel corso dell'anno **un'attività di audit**, sul processo di elaborazione e attuazione del Programma nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione. I **risultati** delle verifiche sono trasmessi anche agli organi politico-amministrativi dell'amministrazione, che è opportuno ne tengano conto al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza per l'elaborazione dei contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Si rammenta che spetta agli OIV l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati.

5. Pubblicazione on line dei dati. Selezione e modalità di pubblicazione: la sezione "Trasparenza, valutazione e merito"

Rimandando, nello specifico alle indicazioni contenute in dettaglio nelle "Linee Guida per i siti *web* della PA – art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione", nel presente paragrafo si forniranno alcune indicazioni di massima concernenti modalità efficaci di pubblicazione dei dati.

In particolare, al fine di favorire il riutilizzo e l'elaborazione delle informazioni e dei dati pubblicati sui siti *web* e ad aumentarne la qualità, le amministrazioni sono tenute a:

1) pubblicare le informazioni e i dati, indicati nell'Allegato alle presenti Linee Guida, nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'amministrazione, di facile accesso e consultazione, denominata **"Trasparenza, valutazione e merito"**. Questa sezione, organizzata coerentemente con l'Indice indicato dalla Delibera Civit n. 2/2012, dovrà essere raggiungibile da un *link*, chiaramente identificabile dall'etichetta "Trasparenza, valutazione e merito" posto nell'homepage del sito stesso;

2) organizzare la suddetta sezione "Trasparenza, valutazione e merito" in modo che i contenuti siano strutturati in macroaree, ciascuna delle quali dovrà contenere una voce

per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Facendo *click* sulle suddette voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse;

3) garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati; ogni contenuto informativo dovrà poi essere corredato dalla storia delle revisioni, che contenga la data di pubblicazione e le caratteristiche di ogni revisione. A tal scopo, le informazioni superate e/o non più significative dovranno essere archiviate o eliminate;

4) contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato (pagina *web*, *file*); in particolare dovranno essere indicati:

- la tipologia delle informazioni contenute (in modo sintetico);
- il periodo a cui le informazioni si riferiscono.

In applicazione dei principi sopra esposti, i dati di contesto dovranno essere inseriti all'interno del contenuto informativo stesso. Ad esempio, l'anno cui si riferisce una tabella dovrà essere inserito nel *file* contenente la tabella e non solamente nella pagina *web* che ospita il *link* al *file*. Lo scopo della contestualizzazione è di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato (sezione "trasparenza" del sito *web* dell'amministrazione);

5) inserire all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" strumenti di notifica degli aggiornamenti;

6) pubblicare le informazioni e i documenti in formato aperto, in coerenza con le Linee Guida per i siti web della PA del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione;

7) pubblicare *on line*, nella sezione dedicata alla *performance*, i dati provenienti direttamente dalle proprie banche dati e legati ad aspetti di *performance* particolarmente rilevanti per gli *stakeholders* (qualora la singola amministrazione utilizzi un sistema informativo complesso ed evoluto). In particolare, sarebbe opportuno pubblicare, sottoforma di opportune interfacce, le indicazioni relative allo stato di raggiungimento dei *target* desiderati rispetto a obiettivi di particolare interesse; ciò in aggiunta alla possibilità di scaricare il Piano e la Relazione sulla *performance*;

8) garantire, all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza, la possibilità agli utenti di fornire *feedback* e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate (ad esempio nei termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività),

al fine di garantire il maggiore coinvolgimento possibile dei cittadini e degli utenti.

Si rammenta agli Enti che 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 alle presenti Linee Guida.

6. La pubblicazione di dati ulteriori

La formulazione dell'art. 4 della l. n. 15/2009 e dell'art. 11 del decreto – che declina il concetto di trasparenza come **accessibilità totale** - è ampia ed indica un **macro-obiettivo** finalizzato a garantire il controllo sociale del rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento, che va ben **al di là delle specifiche prescrizioni** di trasparenza poste dalla legge, che sono **enumerate** nell'Allegato alle presenti Linee Guida.

Alla luce del citato art. 11, questi obblighi non vanno intesi come eccezioni rispetto a una regola di riservatezza, ma come applicazioni di una regola di pubblicità, che può avere molte ulteriori esplicazioni.

Tenuto conto del valore polivalente della trasparenza e dell'ampiezza delle finalità indicate dal decreto, ogni amministrazione, nell'esercizio della propria discrezionalità, dovrebbe selezionare e pubblicare anche **dati ulteriori** oltre a quelli previsti da specifiche norme di legge, sulla base delle esigenze rilevate in fase di ascolto degli *stakeholders*.

La trasparenza implica che tutti i dati **resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati**. Non è, infatti, sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza. Di contro, la pubblicazione di troppi dati ovvero di dati criptici può opacizzare l'informazione e disorientare gli interessati.

Per l'usabilità dei dati, gli **uffici** dell'amministrazione **individuati ad hoc** nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità devono **curare la qualità della pubblicazione** affinché i cittadini e gli *stakeholders* possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. Ogni amministrazione è, inoltre, tenuta ad individuare, nel rispetto del principio di uguaglianza e di non discriminazione, misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini e di

stakeholders e ad adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

7. La cultura della legalità

Stante la particolare rilevanza ai fini anche della **promozione della cultura della legalità e dell'integrità**, è auspicabile che le amministrazioni pubblichino nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" dei siti istituzionali eventuali codici di comportamento e codici etici, informazioni sulla rotazione dei dirigenti e dei funzionari in particolari settori esposti a rischio di cattiva gestione, dati sul monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali e dei tempi di pagamento nonché la normativa secondaria sull'organizzazione e il funzionamento dell'amministrazione.

Per quanto riguarda **i codici di comportamento e i codici etici**, occorre ricordare che in materia di integrità nella pubblica amministrazione sono presenti alcuni riferimenti legislativi specifici, come l'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, in materia di codici di comportamento; è pertanto, opportuno che le amministrazioni, all'interno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, diano conto dell'eventuale adozione di uno specifico codice di comportamento nonché di un eventuale codice etico, espressione di un potere di autoregolamentazione, chiarendo, in tal caso, le procedure di adozione, l'organo di controllo e l'applicazione del codice a soggetti esterni all'amministrazione, come i consulenti e i dipendenti delle imprese fornitrici.

Le amministrazioni dovrebbero dare conto già nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità anche di **informazioni** su eventuali **procedure** adottate in aree ed attività particolarmente esposte ad eventuali rischi di corruzione, per l'attuazione della **rotazione di dirigenti e funzionari** nonché dei **dati sul monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali e dei tempi di pagamento**. I rispettivi dati devono essere pubblicati all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", nella categoria "Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti".

Conclusioni

Come detto in precedenza, le presenti Linee Guida forniscono prime indicazioni agli Enti finalizzate ad una attuazione piena e completa del principio di trasparenza.

Molte amministrazioni, tuttavia, presentano dimensioni piccole o piccolissime, dotate quindi di risorse umane e strumentali molto ridotte; per tale ragione è auspicabile la definizione di percorsi di adeguamento al dettato normativo gradualmente, partendo innanzitutto dall'assolvimento degli obblighi fissati dal legislatore in materia di pubblicazione dei dati.

L'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati *on line*, attraverso la definizione della Sezione trasparenza, valutazione e merito, infatti, costituisce il primo passo verso l'elaborazione di strumenti più complessi (quali ad esempio il Programma per la trasparenza e l'integrità), che richiedono un impiego di risorse umane e strumentali più consistente.

Si raccomanda dunque agli Enti di procedere innanzitutto ad una attenta ricognizione degli obblighi di pubblicazione dei dati *on line* e, successivamente, di impostare il lavoro di pubblicazione coerentemente con le indicazioni contenute nelle presenti Linee Guida, ciò per garantire maggiore uniformità e omogeneità e dunque, in ultima istanza, favorire il confronto e la consultazione dei siti da parte dei cittadini.

Coerentemente con le previsioni normative in materia di associazionismo di cui all'articolo 16 del d.l. n. 138 del 2011 convertito, con modificazioni, nella legge n. 148 del 2011 e di cui all'articolo 19 del d.l. n. 95 del 2012 convertito, con modificazioni, nella legge n. 135 del 2012, negli Enti interessati è opportuna l'adozione congiunta degli strumenti di attuazione della trasparenza, in maniera tale da ottimizzare le risorse.

Negli Enti di maggiori dimensioni o che hanno già avviato processi strutturati di attuazione del principio di trasparenza, è auspicabile l'adozione di un approccio di continuo miglioramento, attraverso l'adozione di strumenti sempre più sofisticati, volto al raggiungimento di obiettivi di totale accessibilità, confrontabilità e utilizzabilità di tutte le informazioni concernenti ogni aspetto della vita dell'Amministrazione.

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 collochino 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

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. 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.	
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).