



Comune di Padova

***PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA
E L'INTEGRITA'***

2014 - 2016

INDICE:

Premessa.....	1
1. Prima di "Amministrazione Trasparente"	2
2. La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale..... Padovanet. Il nuovo "Albero della Trasparenza”	4
3. Il Responsabile per la Trasparenza.....	5
4. Il piano di lavoro: la formazione e i flussi informativi.....	6
5. Il confronto con gli stakeholder interni ed esterni.....	7
6. Il collegamento con il Piano della Performance.....	8
7. Lo sviluppo.....	8
Allegato: Prospetto analitico “Albero della Trasparenza”	

Premessa

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi mesi, di rilevanti interventi normativi.

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha fatto del principio della trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e ha previsto che le Amministrazioni elaborino i piani di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2014. La legge ha conferito, inoltre, una delega al Governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il Dlgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, ed ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del Dlgs. n. 150/2009.

In particolare è stata prevista l'istituzione presso ogni pubblica amministrazione della figura del Responsabile della trasparenza, con l'individuazione di compiti e responsabilità di tale figura ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del Dlgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato al Dlgs. n. 33/2013 e come meglio precisato nel paragrafo 2.

Il Dlgs. n. 33/2013 prevede, all'art. 10, l'obbligo per ciascuna Amministrazione di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Programma triennale è lo strumento per garantire l'attuazione del principio di trasparenza, intesa come accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione, ad alcuni indicatori relativi alla gestione e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, nonché agli atti e provvedimenti individuati dal legislatore delegato, il tutto al fine di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è delineato come strumento di programmazione dell'Amministrazione comunale e costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

L'art. 10 del Dlgs. n. 33/2013 individua i principali contenuti del Programma triennale che deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità in quanto "*definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3*".

Il Programma deve garantire il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli articoli 1 e 4 del richiamato decreto 33.

Il bilanciamento tra trasparenza e privacy è importante in quanto la trasparenza delle informazioni chiama in causa le persone, ma non tutte le notizie che riguardano le persone coinvolte sono necessarie per soddisfare il bisogno della collettività di sapere come opera la macchina burocratica. Ad esempio, nel caso di informazioni e/o provvedimenti inerenti i contributi erogati a persone svantaggiate, è utile, ai fini della trasparenza, sapere che si stanziavano determinate risorse per aiutare le persone svantaggiate, ma non serve sapere a chi è stato dato l'aiuto.

Il presente programma triennale si compone di 7 paragrafi; nel 1° paragrafo intitolato "Prima di Amministrazione Trasparente" si è voluto sintetizzare ciò che è stato fatto, in attuazione delle norme di legge, in materia di comunicazione istituzionale attraverso il sito ufficiale Padovanet .

Nei paragrafi da 2 a 6 viene sinteticamente esposto il percorso svolto e i meccanismi attivati per istituire e mantenere la sezione "Amministrazione Trasparente" .

Nell'ultimo paragrafo "Lo sviluppo" si affronta il tema del perfezionamento e della crescita della sezione "Amministrazione Trasparente" .

1. Prima di "Amministrazione Trasparente"

Il sito ufficiale del Comune di Padova www.padovanet.it è attivo dal 1996 e costituisce lo strumento in internet a disposizione dei cittadini per conoscere le attività e dialogare con il Comune attraverso la consultazione delle informazioni e dei documenti pubblicati, nonché l'utilizzo dei servizi on line offerti. Accanto allo "sportello virtuale", è stato attivato, sempre dal 1996, [l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico](#) (Urp) che è la struttura del Comune dedicata alla comunicazione con i cittadini, centro di informazione e orientamento su tutti i servizi e gli uffici comunali, luogo di ascolto dei cittadini.

In attuazione della legge 150/2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni" sono state pubblicate in Padovanet le informazioni relative all'organizzazione e alle attività di tutti i Settori dell'Amministrazione.

Sono stati messi a disposizione dei cittadini i primi servizi online e precisamente:

- autocertificazione
- cartografia on line
- comunicare con gli uffici comunali
- concorsi e selezioni del comune
- cataloghi delle biblioteche
- delibere on line
- modulistica
- infoassociazioni
- sportello unico imprese
- turni farmacie

In attuazione del Dlgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale":

- è stata rivolta particolare attenzione all'utilizzo di parole chiave e meta dati per ottimizzare il recupero delle informazioni da parte dei motori di ricerca;
- è stato istituito l'indirizzo istituzionale di posta elettronica a cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta ai sensi del CAD, con l'indicazione al pubblico dei tempi di risposta;
- è stato inserito l'organigramma del Comune e l'articolazione degli uffici con le competenze di ciascun ufficio, i nomi dei dirigenti dei singoli uffici;

- è stata individuata l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come previsto dagli articoli 2, 4 e 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- è stato inserito l'elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ;
- è stato inserito l'elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive e l'elenco delle caselle di posta elettronica certificata;
- sono stati inseriti i bandi di concorso e i bandi di gara, nonché l'elenco dei servizi forniti in rete.

In attuazione del Dlgs. n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", è stata realizzata la sezione "Trasparenza valutazione e merito" contenente, oltre ai dati sopra indicati, le seguenti informazioni:

- il Piano e la Relazione sulla Performance;
- i nominativi e i curricula dei dirigenti, redatti in conformità al vigente modello europeo;
- le retribuzioni lorde dei dirigenti, con distinzione tra la parte fissa (stipendio e retribuzione di posizione) e quella variabile (retribuzione di risultato);
- i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance;
- l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.

In attuazione delle "Linee Guida per i siti web delle PA" dell'anno 2011, sono state pubblicate le informazioni relative a:

- la sezione "Privacy" che descrive le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali e degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili. Si tratta di una informativa da rendere ai sensi del Decreto legislativo 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la sezione "Note legali" contenente informazioni in relazione ai seguenti argomenti:
 - copyright: possibilità e limitazioni in ordine all'utilizzo dei contenuti del sito;
 - utilizzo del sito: responsabilità derivanti dall'utilizzo del sito;
 - accesso a siti esterni collegati: responsabilità sui contenuti di siti esterni collegati;
 - download: regole per l'utilizzo dei materiali scaricabili dal sito;
- l'elenco dei siti tematici.

Da gennaio 2011, in attuazione dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009 n. 69, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi, al fine di conseguire la cd "pubblicità legale", si assolvono attraverso l'Albo (pretorio) online.

In attuazione dell'art. 18 del d.l. 22.06.2012, n. 83 convertito in legge 7/08/2012, n. 134 si sono pubblicati i dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, esposti in una tabella riassuntiva contenente:

- il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
- l'importo liquidato;
- il documento a base dell'attribuzione;
- l'ufficio o il settore responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- l'oggetto.

Si ritiene utile, infine, ricordare i *progetti di trasparenza* promossi dall'Amministrazione:

1. Luglio 2009 - Progetto **Anagrafe degli eletti**: sezione del sito ufficiale del Comune di Padova, prevista con deliberazione di Giunta comunale n. 575 del 29/09/2009, finalizzata ad agevolare il

- diritto di accesso e di informazione dei cittadini sulle attività istituzionali di Sindaco, Vice Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio e componenti del Consiglio comunale.
2. Anni 2010, 2011, 2012: pubblicazione del **Bilancio sociale** della città di Padova. Si tratta dell'esito di un processo con il quale l'Amministrazione comunale rende conto delle scelte, delle attività, dei risultati e dell'impiego di risorse in un dato periodo, in modo da consentire ai diversi interlocutori di conoscere e formulare un proprio giudizio su come il Comune di Padova interpreta e realizza quanto previsto dal programma di mandato.
 3. Luglio 2011 - Progetto **Anagrafe delle società partecipate**: si tratta di una sezione del sito ufficiale del Comune di Padova interamente dedicata alla descrizione delle società partecipate dal Comune. Tale sezione da settembre 2013 è stata sviluppata ed arricchita di contenuti ed inserita in "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di primo livello "Enti controllati", nella corrispondente sotto-sezione di secondo livello "Società partecipate".

2. La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale Padovanet. Il nuovo "Albero della Trasparenza".

Al fine di dare attuazione alla nuova disciplina della trasparenza è stata inserita nella *home page* del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata in 23 sotto-sezioni di primo livello e 45 sotto-sezioni di secondo livello.

Le sotto-sezioni sono i rami dell'albero, mentre le foglie sono rappresentate dai dati, le informazioni e i provvedimenti/documenti che popolano i vari rami.

Detta struttura è stata disegnata direttamente dal legislatore delegato ed è, pertanto, la stessa per tutte le Pubbliche Amministrazioni: in questo modo è possibile effettuare un confronto tra Amministrazioni.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 , c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12 , c. 1,2
Organizzazione	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34 , c. 1,2
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 , c. 1, lett. a
		Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 , c. 1
Consulenti e collaboratori Personale	Articolazione degli uffici	Art. 13 , c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13 , c. 1, lett. d
		Art. 15 , c. 1,2
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15 , c. 1,2
		Art. 41 , c. 2, 3
	Dirigenti	Art. 10 , c. 8, lett. d
		Art. 15 , c. 1,2,5
		Art. 41 , c. 2, 3
	Posizioni organizzative	Art. 10 , c. 8, lett. d
	Dotazione organica	Art. 16 , c. 1,2
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 , c. 1,2	
Tassi di assenza	Art. 16 , c. 3	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 , c. 1	
Contrattazione collettiva	Art. 21 , c. 1	
Contrattazione integrativa	Art. 21 , c. 2	
OIV	Art. 10 , c. 8, lett. c	

Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Piano della Performance	Art. 10 , c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	Art. 10 , c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 , c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20 , c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20 , c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22 , c. 1, lett. a
		Art. 22 , c. 2, 3
	Società partecipate	Art. 22 , c. 1, lett. b
		Art. 22 , c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 , c. 1, lett. c
		Art. 22 , c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	Art. 22 , c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 , c. 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35 , c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 , c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 , c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Controlli sulle imprese		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37 , c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 , c. 1
	Atti di concessione	Art. 26 , c. 2
		Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 , c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 , c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31 , c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 , c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32 , c. 2, lett. a
		Art. 10 , c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 , c. 2, lett. b
	Liste di attesa	Art. 41 , c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41 , c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42
Altri contenuti		

3. Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza nel Comune di Padova, nominato con decreto del Vice Sindaco n. 23 del 04/07/2013, è il dott. Michele Guerra, Dirigente di ruolo con incarico di Capo Settore Servizi Istituzionali e Affari Generali il quale opera in sinergia e costante coordinamento con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Al Responsabile per la Trasparenza spetta l'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento di tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e l'attività di segnalazione ai soggetti ed alle autorità competenti nei casi di mancato o ritardato adempimento.

Una particolare attenzione verrà rivolta al corretto adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicità in rapporto alle esigenze di tutela dei dati personali.

Il Responsabile per la Trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Con determinazione del Dirigente Capo Settore Servizi Istituzionali e Affari Generali n. 2013/50/0024 del 20/09/2013 è stata istituita l'unità operativa "Prevenzione della corruzione e trasparenza" nell'ambito del Settore Servizi Istituzionali e Affari Generali con assegnazione di due dipendenti.

4. Il piano di lavoro: la formazione e i flussi informativi

Dopo aver inserito in Padovanet la struttura della nuova sezione denominata "Amministrazione Trasparente" con le sue sotto-sezioni di primo e secondo livello e nominato il Responsabile della trasparenza, è iniziato il lavoro per il popolamento della nuova sezione.

L'impostazione è stata quella di utilizzare le risorse a disposizione creando subito una sinergia tra il Responsabile per la Trasparenza, l'ufficio Rete Civica (Padovanet) e il Settore Servizi Informatici e Telematici. In poco tempo è stato elaborato un documento con lo scopo di estrarre dall'applicativo informatico in uso per la creazione dei provvedimenti di competenza dei dirigenti, quelli necessari a popolare alcune sotto-sezioni di Amministrazione Trasparente.

L'estrazione dei provvedimenti dall'applicativo in uso consente, infatti, di poter avere in tempo reale i provvedimenti definitivi dei dirigenti senza costringere le strutture dell'Ente ad ulteriori adempimenti.

In questo modo si è anche impostato un flusso automatico che consente di popolare le seguenti sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente" :

- consulenti e collaboratori
- provvedimenti dei dirigenti individuati dall'art. 23 del Dlgs. 33/2013
- bandi di gara e contratti (determinazioni di aggiudicazione definitiva e determinazioni a contrarre)
- sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (atti di concessione)
- canoni di locazione o affitto
- interventi straordinari e di emergenze.

Per i provvedimenti degli Organi di indirizzo politico (Giunta e Consiglio) è possibile una rapida consultazione e ricerca degli stessi accedendo dall'apposita sotto-sezione di secondo livello "Provvedimenti degli organi di indirizzo politico".

Per la popolazione delle altre sotto-sezioni, il Responsabile per la trasparenza ha curato personalmente la formazione indirizzata a tutti i dirigenti Capi Settore delle strutture dell'Ente attraverso incontri con i singoli responsabili affiancati dai propri funzionari per individuare gli atti da inserire nelle sotto-sezioni impostando il relativo flusso informativo.

In seguito alla formazione attivata e alle circolari emanate, è stato possibile popolare entro il 30 settembre 2013 altre sotto-sezioni dell'albero della trasparenza, in particolare quella denominata "Tipologia di procedimento" e quella inerente le società partecipate.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 448 del 24/09/2013 sono stati individuati all'interno dell'organizzazione dell'Ente i soggetti cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento, con indicazione di detti soggetti nelle schede di ogni procedimento pubblicato nella sottosezione "tipologie di procedimento" della sezione "Amministrazione trasparente".

Il lavoro di impostazione è proseguito con l'approvazione da parte del Consiglio Comunale del Regolamento per la disciplina degli adempimenti richiesti agli organi di indirizzo politico per la pubblicazione dei documenti e delle informazioni inerenti la situazione patrimoniale di Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio comunale e Consiglieri.

Il Regolamento individua gli obblighi e le relative scadenze necessarie per garantire il flusso informativo destinato a popolare la sotto-sezione "Organi di indirizzo politico-amministrativo".

L'azione formativa destinata ad approfondire i contenuti del Dlgs. 33/2013 e a consolidare i flussi informativi dai settori alla sezione "Amministrazione trasparente" è proseguita attraverso due interventi formativi tenuti dal Responsabile per la trasparenza nelle giornate del 6 e 7 novembre 2013 rivolti ai Responsabili delle Strutture e ai loro funzionari.

Il costante aggiornamento dei Settori è assicurato dall'inserimento nella rete intranet di una sezione che riporta tutta la normativa e tutte le circolari inerenti gli obblighi connessi con la trasparenza.

Attualmente la situazione delle sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente" è quella che risulta dal Prospetto analitico "Albero della Trasparenza", allegato al presente programma-

5. Il confronto con gli stakeholder interni ed esterni

Dopo aver impostato il flusso interno delle informazioni destinato ad alimentare la sezione Amministrazione trasparente, è necessario che detta sezione sia conosciuta dalla cittadinanza.

A tal fine l'ente locale deve organizzare momenti di incontro con i rappresentanti della cittadinanza utili per far conoscere la sezione e raccogliere indicazioni e suggerimenti destinati a migliorare la fruibilità dei dati e delle informazioni inserite nelle sotto-sezioni.

E' lo stesso Dlgs. 33/2013 sulla trasparenza che, all'art. 10, prevede che le Amministrazioni consultino le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti (CNUC) proprio al fine di stabilire un contatto con la cittadinanza ed in particolare con i portatori di interesse rispetto alle informazioni contenute nella sezione "Amministrazione trasparente" che, in modo particolare per un Ente quale è il Comune, sono varie e diversificate e vanno a toccare interessi che coprono diversi aspetti della vita del cittadino.

L'utilizzo di tale canale d'ascolto con funzione propositiva e di controllo dell'attività dell'Amministrazione, sottolineata anche dal Piano Nazionale Anticorruzione, realizza direttamente lo scopo di rendere trasparente il processo di rappresentazione degli interessi dei vari portatori, con evidente riduzione del rischio di una Pubblica Amministrazione lontana e soprattutto *oscura* alla cittadinanza nei suoi provvedimenti finali.

Il Comune di Padova, anche in ottemperanza al citato art. 10 del Dlgs. 33/2013, ha convocato il giorno 2 dicembre 2013. gli *stakeholder del proprio territorio*, ovvero le Associazioni dei consumatori appartenenti al CNUC con sede in Padova, le Associazioni iscritte al Registro comunale operanti nella città di Padova e rappresentate dai rispettivi portavoce, eletti dalle stesse associazioni raggruppate in 7 aree tematiche, nonché i rappresentanti delle organizzazioni sindacali (R.S.U.- R.S.A. territoriali) quali *stakeholder interni* all'Amministrazione. Nell'incontro è stata presentata la sezione Amministrazione Trasparente e illustrate le varie sotto-sezioni attraverso un'articolata spiegazione dei dati, documenti ed informazioni nelle stesse inserite.

L'incontro, al quale hanno partecipato i numerosi soggetti invitati, ha avuto esito positivo, con dimostrazione di un sensibile apprezzamento del lavoro svolto dal Comune da parte degli stessi, permettendo l'avvio di un proficuo contatto con i portatori di interessi locali.

6. Il collegamento con il Piano della Performance

Il Piano della Performance è un documento programmatico triennale nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori di misurazione degli obiettivi stessi ed i risultati attesi.

Il Piano è pubblicato, ai fini della trasparenza, nel sito istituzionale e, precisamente, nella apposita sotto-sezione di secondo livello denominata “Piano delle performance”.

Il processo di programmazione e controllo è alla base del sistema organizzativo rivolto alla realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione Comunale.

Il processo coinvolge l'intera struttura organizzativa, ed ha il compito di definire e monitorare, ad ogni livello della struttura organizzativa, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente.

La trasparenza ed in particolare la creazione, il mantenimento e l'aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente” è un obiettivo dell'Ente che coinvolge tutte le Strutture amministrative che sono chiamate nella persona dei dirigenti, ma anche dei collaboratori, sia ad assicurare il flusso di informazioni, dati e provvedimenti destinati a popolare le sotto-sezioni di “Amministrazione trasparente”, sia ad assicurare l'aggiornamento e la completezza di detto flusso.

L'art. 6 del Dlgs. 33/2013 prevede espressamente che le Amministrazioni garantiscano, tra l'altro, la qualità delle informazioni riportate nella sezione della trasparenza, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione.

Al fine di assicurare quanto sopra, l'Amministrazione ha inserito nel Piano della Performance 2014-2016 l'obiettivo strategico “Promozione della trasparenza”.

Ogni struttura dell'Ente ha inserito, inoltre, tra i propri obiettivi operativi quello rappresentato dal completamento e aggiornamento delle sotto-sezioni che compongono la sezione “Amministrazione Trasparente”. Ciascun Settore dovrà verificare con cadenza semestrale al 30 giugno e al 31 dicembre, limitatamente ai dati, documenti e informazioni di competenza inseriti nelle sotto-sezioni di “Amministrazione trasparente”, che gli stessi siano completi e aggiornati.

Con l'inserimento di tale obiettivo nel Piano della Performance, si è, quindi, creato il necessario collegamento tra il Piano e la Trasparenza al fine di garantire un corretto, aggiornato e completo flusso di dati.

Inoltre, sempre nel piano della performance, è stato inserito per tutte le strutture l'obiettivo operativo rappresentato dal monitoraggio periodico dei tempi di conclusione dei procedimenti inseriti nella sotto-sezione “tipologie di procedimento” della sezione “attività e procedimenti” di Amministrazione trasparente.

7. Lo sviluppo

Successivamente alla costruzione della sezione “Amministrazione Trasparente” ed all'impostazione del sistema di rete (referenti, performance con obiettivi dedicati, circolari), l'Ente deve garantire che tutte le sotto-sezioni siano periodicamente popolate e aggiornate con le informazioni previste fornite da tutte le

Strutture dell'Ente coinvolte. A tale proposito, nel corso del triennio, sarà svolta dall'Ufficio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza un'attività di analisi volta, in particolare, all'approfondimento dei contenuti delle specifiche sotto-sezioni al fine di completare le stesse qualora necessario e di migliorare il grado di usabilità delle informazioni da parte del cittadino.

Come, infatti, sottolineato dal “Tavolo” sulla trasparenza comunicativa, costituito nel luglio 2013, su iniziativa di Formez e del Dipartimento della Funzione Pubblica, il lavoro impegnativo che si dovrà sviluppare in futuro è legato alla necessità di superare il concetto di “trasparenza normativa” per giungere a quello di “trasparenza comunicativa”.

Detto passaggio dalla trasparenza normativa a quella comunicativa è ostacolato dalla stessa normativa che impone numerosi adempimenti e nuovi obblighi di pubblicazione che non sempre rispecchiano le effettive aspettative e necessità dei cittadini. Ciò comporta un sovraccarico di attività per le Pubbliche Amministrazioni che dispongono di sempre minori risorse (umane e strumentali) e non sempre raggiungono l'obiettivo di realizzare il completo soddisfacimento dei cittadini.

Va sottolineato, comunque, che la trasparenza comunicativa deve essere legata a strumenti di analisi di *customer satisfaction* in grado di misurare l'effettiva usabilità della sezione “Amministrazione Trasparente” con la finalità di migliorare l'accesso degli utenti alle informazioni ed ai contenuti del sito istituzionale dell'Ente.

Uno dei punti principali dello sviluppo che si vuole attuare, pertanto, è proprio quello della “*usabilità della trasparenza*” inteso secondo il concetto che un documento, una informazione (o un sito che la contiene) non può considerarsi pienamente trasparente se è comprensibile e trovabile solo a costi cognitivi impegnativi per l'utente.

Al fine di testare l'usabilità della sezione “Amministrazione Trasparente” si utilizzerà, dunque, il protocollo per l'esplorazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni “E-GLU”.

L'utilizzo di detto protocollo consentirà, mediante test sottoposti ad utenti di differenti tipologie (con diverso grado di età, scolarizzazione, alfabetizzazione informatica, ecc.) di valutare, in via preliminare, gli elementi che incidono sulla semplicità d'uso, la facilità di comprensione e la soddisfazione da parte degli utenti delle interfacce web.

Nel corso del 2014 si procederà a predisporre il test base seguendo le istruzioni del citato protocollo.

Molto impegno dovrà, inoltre, essere profuso nei rapporti con le strutture del Comune al fine di far comprendere meglio l'utilità della sezione “Amministrazione Trasparente” anche e soprattutto in una ottica di facilitazione dei rapporti con il cittadino, partendo dalla convinzione che la conoscenza del modo di operare e dei prodotti della P.A. può migliorare i rapporti con l'utenza.

La trasparenza è lo strumento con il quale attuare questa conoscenza nella consapevolezza che la comunità ha il diritto di essere informata e che attraverso la rendicontazione delle modalità di impiego delle risorse si combattono la corruzione e le inefficienze.

In tal senso una trasparenza migliore è un utile strumento a servizio e completamento del Piano Anticorruzione.

In accordo con gli sportelli URP del Comune si cercherà, inoltre, di verificare come far conoscere all'esterno i comportamenti virtuosi dei dipendenti comunali impegnati nei molteplici servizi resi alla cittadinanza, con l'intento di rendere partecipe l'opinione pubblica non solo dei doveri e comportamenti che deve tenere il pubblico dipendente, ma anche delle azioni e comportamenti tenuti dai dipendenti che vanno incontro alle esigenze dei cittadini facilitando il contatto con le Pubbliche Amministrazioni.

Un ulteriore elemento di sviluppo è rappresentato dalla necessità che per ciascun dato o categoria di dati inseriti nella sezione “Amministrazione trasparente” sia indicata la data di pubblicazione e conseguentemente di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato o categoria di dati si riferisce. In ogni pagina della sezione dovrà essere indicata la data di aggiornamento ovvero la frequenza dell’aggiornamento.

Nel corso del triennio di programmazione, dovrà inoltre essere attuata la sezione “archivio” di Amministrazione trasparente nella quale collocare i dati, le informazioni e i documenti inseriti nelle varie sotto-sezioni, anche prima della scadenza del termine previsto dall’art. 8 del Dlgs. 33/2013.

Particolare attenzione dovrà inoltre essere posta in merito alle necessità di integrare le informazioni necessarie per la popolazione delle sezioni di Amministrazione trasparente con altre fonti dati verticali presenti nell’Ente.

Dovrà inoltre essere messo a regime l’obbligo previsto dall’art. 1, comma 32, della Legge 190/2012 in materia di procedure per l’aggiudicazione di lavori, servizi e forniture.

Si riporta di seguito un prospetto riassuntivo delle attività di sviluppo:

ATTIVITA’	SETTORI COINVOLTI	INIZIO	FINE
Mantenimento e aggiornamento del flusso di informazioni destinato a popolare la sezione “Amministrazione trasparente”	Tutti i Settori del Comune	01 gennaio 2014	31 dicembre 2016
Verifica periodica completezza informazioni, dati e documenti presenti nelle sotto-sezioni	Tutti i Settori	30 giugno 2014 30 giugno 2015 30 giugno 2016	31 dicembre 2014 31 dicembre 2015 31 dicembre 2016
Monitoraggio periodico dei tempi di conclusione dei procedimenti inseriti nella sotto-sezione “tipologie di procedimento” su apposita scheda predisposta dal Settore Programmazione, Controllo e Statistica	Tutti i Settori		15 aprile 2014 15 luglio 2014 15 ottobre 2014 15 gennaio 2015 ----- 15 aprile 2015 15 luglio 2015 15 ottobre 2015 15 gennaio 2016 ----- 15 aprile 2016 15 luglio 2016 15 ottobre 2016 15 gennaio 2017
Tempo medio dei servizi erogati da inserire nella sotto-sezione “Tempi medi di erogazione dei servizi” della sezione “Servizi erogati”	Settore Programmazione, Controllo e Statistica	16 gennaio 2015 16 gennaio 2016 16 gennaio 2017	31 gennaio 2015 31 gennaio 2016 31 gennaio 2017
Test di base per verificare l’usabilità della sezione “Amministrazione trasparente”	Settore SS.II.AA.GG. Settore SS.II.TT. Settore Programmazione Controllo e Statistica Settore Gabinetto del Sindaco comunicazioni e relazioni esterne (URP Rete Civica)	01 marzo 2014	31 dicembre 2015
Comportamenti virtuosi dei dipendenti segnalati dai Settori	Tutti i Settori	01 marzo 2014	31 dicembre 2016

Aggiornamento delle sotto-sezioni con indicazione della data di pubblicazione, arco temporale di riferimento e frequenza aggiornamento	Settore SS.II.AA.GG. Settore Gabinetto del Sindaco comunicazioni e relazioni esterne (Rete Civica)	01 marzo 2014	31 dicembre 2014
Attuazione sezione "Archivio" di Amministrazione trasparente	Settore SS.II.AA.GG. Settore SS.II.TT. Settore Gabinetto del Sindaco comunicazioni e relazioni esterne (Rete Civica)	01 gennaio 2015	31 dicembre 2015
Messa a regime dell'obbligo di pubblicazione previsto dall'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012	Gruppo di lavoro intersettoriale tra SS.II.AA.GG. - SS.II.TT. - LL.PP. Amm.vo - Manutenzioni	01 febbraio 2014	31 dicembre 2014
Integrazione tra le informazioni necessarie per la popolazione delle sezioni di Amministrazione trasparente con altre fonti dati verticali presenti nell'ente	Settore SS.II.AA.GG. Settore SS.II.TT. e altri Settori di volta in volta individuati	01 marzo 2014	31 dicembre 2016

ALL. 1 PROSPETTO ANALITICO "DELL'ALBERO DELLA TRASPARENZA"

PRIMO LIVELLO	SECONDO LIVELLO	NOTE	SETTORI/UFFICI COMPETENTI
Disposizioni generali	Responsabili della prevenzione della corruzione e per la trasparenza art. 43	Sono pubblicati i decreti sindacali di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza.	Servizi Istituzionali e Affari Generali
	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità art. 10, c. 8, lett. a art. 1, c. 8, legge 190/2012	Verrà pubblicato il programma triennale 2014-2016 per la trasparenza e l'integrità ed il piano triennale 2014-2016 di prevenzione della corruzione.	Servizi Istituzionali e Affari Generali
	Atti generali art. 12, c. 1, 2	Sono pubblicati: <ul style="list-style-type: none"> • TUEL n. 267/2000 • Statuto del Comune di Padova • Regolamenti comunali • Deliberazioni di Consiglio comunale • Lavori del Consiglio comunale (ordini del giorno, esiti e verbali di seduta) • Deliberazioni di Giunta comunale • Deliberazioni dei Consigli di quartiere • Codice disciplinare e codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova 	Servizi Istituzionali e Affari Generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese art. 34, c. 1,2	Sono pubblicate le tabelle distinte per cittadini e per imprese contenenti i nuovi obblighi in vigore dal 1° gennaio 2014 come previsto dal DPCM del 8/11/2013	Tutti i Settori
	Attestazioni OIV o di struttura analoga art. 14 c.4, d.lgs. 150/2009	Sono pubblicate le attestazioni del Nucleo di Valutazione con relativa griglia in base alle deliberazioni adottate dall'ANAC (Agenzia Nazionale Anticorruzione)	Programmazione Controllo e Statistica e Nucleo di Valutazione
	Accesso Civico art. 5	Sono pubblicate le modalità per l'esercizio dell'accesso civico	Servizi Istituzionali e Affari Generali
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo art. 13, c. 1, lett. a art. 14	Sono pubblicate le informazioni inerenti il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio comunale e i Consiglieri.	Servizi Istituzionali e Affari Generali
	Sanzioni per la mancata comunicazione dei dati art. 47	E' pubblicata l'eventuale sanzione applicata per i casi specifici previsti dall'art.47	

	Articolazione degli uffici art. 13, c. 1, lett. b,c	Sono pubblicati i recapiti telefonici: <ul style="list-style-type: none"> • Centralino comunale • URP • Centrale operativa della Polizia Municipale • Elenco degli uffici in ordine alfabetico • Elenco dei Settori con i relativi uffici • Organigramma del Comune di Padova 	Risorse Umane
	Telefono e posta elettronica art. 13, c. 1, lett. d	E' pubblicato l'elenco degli uffici comunali in ordine alfabetico con l'indicazione dei recapiti telefonici, delle caselle di posta elettronica e di posta elettronica certificata - PEC.	Settore Gabinetto del Sindaco / Redazione Padovanet
Consulenti e collaboratori art. 15, c. 1, 2		E' pubblicata una tabella suddivisa per Settori contenente i dati e le informazioni previste dall'art.15 con il 'link' al provvedimento	Tutti i Settori
Personale	Incarichi amministrativi di vertice art. 15, c. 1	E' pubblicato il decreto sindacale di nomina del Segretario Generale e del Direttore Generale con il curriculum	Risorse Umane
	Dirigenti art. 10, c. 8 lett. d art. 15, c. 1, 2, 5	Sono pubblicati i dati inerenti i dirigenti a tempo indeterminato e a tempo determinato dell'Ente	Risorse Umane
	Posizioni organizzative art. 10, c. 8 lett. d	Sono pubblicati i curricula del personale direttivo dell'Ente con incarico di Posizione Organizzativa, Alta Specializzazione e Alta Professionalità	Risorse Umane
	Dotazione organica art. 16, c. 1 e 2	Sono pubblicati i dati relativi alla dotazione organica ricavata dal conto annuale del personale	Risorse Umane
	Personale non a tempo indeterminato art. 17, c. 1 e 2	Sono pubblicati i dati relativi al personale a tempo determinato	Risorse Umane
	Tassi di assenza art. 16, c. 3	Sono pubblicati i dati relativi alle presenze e assenze del personale suddivisi per anno e per mese	Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti art. 18, c. 1	E' pubblicata una tabella con i dati relativi agli incarichi conferiti/autorizzati ai dipendenti	Risorse Umane
	Contrattazione collettiva art. 21	E' pubblicato il link che rinvia all'ARAN per la contrattazione nazionale	Risorse Umane

	Contrattazione integrativa art. 21	Sono pubblicati i contratti decentrati del personale dirigenziale e non.	Risorse Umane
	Nucleo di Valutazione (OIV) art. 10 c.8 lett. c)	Sono pubblicati i dati inerenti il Nucleo di Valutazione	Programmazione Controllo e Statistica
Bandi di concorso art. 19		Sono pubblicati i bandi di concorso pubblico indetti dal Comune di Padova	Risorse Umane
Performance	Piano della performance art. 10, c. 8 lett. b	E' pubblicato il Piano delle performance 2013-2015	Programmazione Controllo e Statistica
	Relazione sulla performance art. 10, c. 8 lett. b	E' pubblicata la Relazione sulle Performance 2012	Programmazione Controllo e Statistica
	Ammontare complessivo dei premi art. 20, c. 1	E' pubblicato l'ammontare complessivo dei premi legato alla performance	Risorse Umane/ Programmazione Controllo e Statistica
	Dati relativi ai premi art. 20, c. 2	Sono pubblicati i dati medi del premio conseguibile ed il grado di differenziazione	Risorse Umane/ Programmazione Controllo e Statistica
	Benessere organizzativo art. 20, c. 3	Sono pubblicati i riferimenti delle strutture impegnate nel monitoraggio del benessere organizzativo	Sicurezza e Protezione Civile
Enti controllati	Enti pubblici vigilati art. 22	E' pubblicata una tabella contenente i dati riferiti agli Enti pubblici/privati per i quali il Comune nomina propri rappresentanti nei Consigli di amministrazione	Servizi Istituzionali e Affari Generali
	Società partecipate art. 22	Sono pubblicati i dati relativi alle Società partecipate dal Comune	Patrimonio Partecipazioni e Lavoro
	Enti di diritto privato controllati art. 22	E' pubblicata una tabella contenente i dati riferiti agli Enti di diritto privato per i quali il Comune nomina propri rappresentanti nei Consigli di amministrazione	Servizi Istituzionali e Affari Generali
	Rappresentazione grafica art. 22, c. 1 lett. d	E' pubblicato il prospetto di rappresentazione grafica delle Società partecipate dal Comune	Patrimonio Partecipazioni e Lavoro
Attività e	Dati aggregati attività	E' pubblicata una tabella con i dati relativi	Programmazione

procedimenti	amministrativa art. 24, c. 1	ad alcune macroaree di attività	Controllo e Statistica
	Tipologie di procedimento art. 35, c. 1, 2	Sono pubblicati i procedimenti dei Settori suddivisi per Settore e per argomento	Tutti i Settori
	Monitoraggio tempi procedurali art. 24, c. 2	Verrà pubblicata una tabella con i dati inerenti il monitoraggio dei tempi procedurali	Programmazione Controllo e Statistica
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati art. 35, c. 3	Verranno pubblicate eventuali convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati in possesso dell'Ente	Tutti i Settori
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico art. 23	Sono pubblicate: <ul style="list-style-type: none"> • Deliberazioni di Giunta comunale • Deliberazioni del Consiglio comunale • Attività e lavori del Consiglio comunale 	Servizi Istituzionali e Affari Generali
	Provvedimenti dirigenti art. 23	E' pubblicata una tabella ordinata per Settori contenente i dati dei provvedimenti con il link del singolo provvedimento	Tutti i Settori
Controlli sulle imprese art. 25		Verranno pubblicate eventuali tipologie di controllo esercitate dall'Ente nei confronti delle imprese	Tutti i Settori
Bandi di gara e contratti art. 37, c. 1, 2		Sono pubblicati i Bandi di gara e gli esiti di gara. E' pubblicata una tabella ordinata per Settore contenente i dati relativi alle procedure negoziate con il link alla determinazione a contrarre.	Tutti i Settori
	Pubblicazione informazioni art. 1 c. 32 legge n. 190/2012	Verranno pubblicate delle tabelle create secondo le indicazioni fornite dall'AVCP distinte per procedure inferiori a Euro 40,000 e superiori a detta soglia	Tutti i Settori / Servizi Informatici e Telematici
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità art. 26, c. 1	Sono pubblicati: <ul style="list-style-type: none"> • Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune • Regolamento per l'erogazione degli interventi economici di assistenza sociale • Regolamento del registro comunale delle associazioni 	Servizi Istituzionali e Affari Generali
	Atti di concessione art. 26, c. 2 e art. 27	Sono pubblicati: <ul style="list-style-type: none"> • L'albo dei beneficiari ex DPR n. 118 del 07/06/2000 • Sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici (ex art. 	Tutti i Settori

		18 D.L. 22.06.2012, N. 83 convertito in legge del 07/08/2012, N. 134) Dall' 11/11/2013 è pubblicata una tabella ordinata per Settori contenente gli Atti di concessione	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo art. 29, c. 1	Sono pubblicati i seguenti documenti: <ul style="list-style-type: none"> • Bilancio di previsione • Bilancio pluriennale • Relazione previsionale e programmatica • Piano esecutivo di gestione – PEG • Rendiconto • Dati del bilancio di previsione • Dati del conto consuntivo • Programmazione lavori pubblici • Stato di attuazione dei programmi dell'Ente 	Risorse Finanziarie Programmazione Controllo e Statistica
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio art. 29, c. 2	Vedi sottosezione 'Piano delle performance'	Risorse Finanziarie Programmazione Controllo e Statistica
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare art. 30	Sono consultabili le vendite/concessioni di immobili di proprietà comunale. Sono pubblicate le informazioni identificative degli immobili in concessione o locazione attiva/passiva.	Patrimonio Partecipazioni e Lavoro
	Canoni di locazione o affitto art. 30	E' pubblicata una tabella contenente i canoni di locazione/affitto pagati o incassati dall'Ente	Patrimonio Partecipazioni e Lavoro
Controlli e rilievi sull'Amministrazione art. 31		In questa pagina sono pubblicati eventuali rilievi degli organi di controllo non recepiti o recepiti dall'Ente	Servizi Istituzionali e Affari Generali
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità art. 32, c. 1	Sono pubblicate le carte dei servizi pubblici <i>acqua – gas - rifiuti – trasporto pubblico</i>	Servizi Istituzionali e Affari Generali
	Costi contabilizzati art. 32, c. 2, lett. a; art. 10, c. 5	E' pubblicata una tabella estratta dal bilancio inerente i dati finanziari dei servizi erogati.	Programmazione Controllo e Statistica
	Tempi medi di erogazione dei servizi art. 32, c. 2, lett. b	Verrà pubblicata una tabella con i dati inerenti i tempi medi di risposta dei procedimenti censiti	Programmazione Controllo e Statistica
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti art. 33	Sono indicati i tempi di pagamento suddivisi per spese correnti e spese in conto capitale	Risorse Finanziarie
	IBAN e pagamenti informatici art. 36	Sono pubblicati i dati necessari per effettuare i versamenti all'Ente	Risorse Finanziarie

	Termini di pagamento fornitori	E' stata effettuata la pubblicazione ai sensi dell'art. 6, comma 9, del D.L. 08/04/2013 n. 35 convertito nella legge n. 64/2013	Risorse Finanziarie
Opere pubbliche art. 38		E' pubblicato il programma triennale delle opere pubbliche	Programmazione Controllo e Statistica
Pianificazione e Governo del Territorio art. 39		Sono pubblicati gli atti di pianificazione del territorio	Pianificazione Urbanistica
Informazioni ambientali art. 40		Sono pubblicati i dati riferiti all'aria, all'acqua, suolo, elettromagnetismo, rumore, rifiuti urbani, amianto	Ambiente
Interventi straordinari e di emergenza art. 42		Sono pubblicate le Ordinanze contingibili e urgenti del Sindaco. E' pubblicata una tabella ordinata per Settore contenente le ordinanze dirigenziali a carattere straordinario.	Servizi Istituzionali e Affari Generali Tutti i Settori
Altri contenuti		Sono stati pubblicati link aggiuntivi a sezioni come: Albo Pretorio, servizi online e anagrafe degli eletti. Nella Sezione possono essere pubblicati dati, informazioni e documenti ulteriori che la P.A. non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente o che non sono riconducibili alle sotto-sezioni indicate. Nella sezione sono pubblicati anche i documenti e le informazioni rese disponibili in seguito ad istanze di accesso civico	Servizi Istituzionali e Affari Generali