

PROGRAMMA TRIENNALE 2016-2018 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

DEL COMUNE DI BIASSONO

PREMESSA

Le numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'articolo 11 del Decreto Legislativo 150 del 2009 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni,

attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D.lgs. 150 del 27 ottobre 2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità":

Tale Programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) con delibere n. 6 e 105 del 2010, deve contenere:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli "stakeholder" interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stesso obiettivi vengono raggiunti.

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

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D.lgs. 150/2009 sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Biassono intende seguire nell'arco del triennio 2015-2017 in tema di trasparenza.

1. SUPPORTO NORMATIVO

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D.lgs. 33 del 14 marzo 2013: Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- il D.lgs. 150/2009, che all'art. 11, comma 7, prevede che nel Programma siano specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 2 del medesimo articolo. Trattasi, nello specifico, di tutte le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- le linee Guida per i siti web della P.A. (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. Le Linee Guida citate prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite "l'accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali.
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità", predisposte dalla Commissione di Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (tipologia di dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale, modalità di pubblicazione degli stessi, iniziative da intraprendere per la piena realizzazione del principio di trasparenza).

2. STRUMENTI

2.1 Portale:

Il Comune di Biassono, ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, ha da tempo provveduto all'aggiornamento del portale istituzionale.

Il portale così costruito offre ai cittadini l'accesso alle informazioni e, nel prossimo futuro, la possibilità di usufruire di servizi in modo sempre più rapido ed efficiente.

2.2 Standard di comunicazione – linee guida per la presentazione di siti web.

Nella realizzazione dei portali istituzionali dell'Ente sono state tenute presenti le "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione.

I principi ispiratori sono i seguenti:

- . identificazione visiva immediata del sito istituzionale appartenente all'Ente;
- . progressivo adeguamento alle norme di legge in materia di accessibilità (Legge n. 4 del 9 gennaio 2004: Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici).

Per quanto riguarda i contenuti minimi che devono essere presenti nei siti delle P.A., si sono seguite le Linee guida per i siti web delle P.A. contenute nell'art. 4 della Direttiva 26 novembre 2009, n. 8.

2.3 Albo Pretorio

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

Il Comune di Biassono, che nel rispetto della normativa richiamata, persegue l'obiettivo di modernizzare sempre di più l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha attivato, l'Albo Pretorio On Line, ottemperando alla normativa vigente in tema di trasparenza dell'azione amministrativa.

Si elencano gli atti che vengono pubblicati on-line all'albo pretorio:

- deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale;
- determinazioni dei Responsabili di Settore;
- ordinanze comunali;
- ordinanze per la disciplina della circolazione;
- nomi e cognomi: cambio di nome e/o cognome (art. 90, D.P.R. n. 396 del 03.11.2000)
- pubblicazioni di matrimonio (art. 55 e succ. D.P.R. 396/2000);
- manifesto revisione semestrale liste elettorali – artt. 18, 30 e 39 del T.U. 20/03/67 n. 223;
- manifesto revisione dinamica liste elettorali – art. 32 del T.U. 20/03/67 n. 223;
- manifesto iscrizione albo scrutatori di seggio elettorale;
- manifesto iscrizione presidenti di seggio elettorale;
- bando di concorso o avvisi di mobilità;
- depositi nella casa comunale;
- atti la cui pubblicazione è richiesta da altri enti pubblici o che svolgono funzioni pubbliche;
- graduatorie di concorsi,
- avvisi legali in genere,
- altri atti la cui pubblicazione è richiesta dalla legge o da norme regolamentari.

3. I DATI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI BIASSONO.

Questa sezione contiene l'elenco dei dati che saranno inseriti all'interno del sito in ottemperanza alle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa di cui al D.lgs. 33/2013. A tal riguardo, l'amministrazione deve tenere conto anche delle disposizioni in materia dei dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante. Alcuni dati erano già presenti sul sito in ossequio alle precedenti normative di settore.

I dati da pubblicare riguarderanno:

DISPOSIZIONI GENERALI

Programma per la Trasparenza e l'Integrità

Atti generali

Oneri informativi per cittadini e imprese

(sezione nuova all'interno della quale deve essere creata una ulteriore area denominata "Scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi", come da DPCM 8 novembre 2013 in attuazione dell'art 29, c4 del decreto legge n.69/2013 convertito con modificazioni dalla legge n. 98/2013)

Attestazioni OIV o struttura analoga

Burocrazia zero

ORGANIZZAZIONE

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Rendiconti gruppi consiliari

Articolazione degli uffici

Telefono e posta elettronica

CONSULENTI E COLLABORATORI

Consulenti e collaboratori

PERSONALE

Incarichi amministrativi di vertice

Dirigenti

Posizioni organizzative

Dotazione organica

Personale non a tempo indeterminato

Tassi di assenza

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti

Contrattazione collettiva

Contrattazione integrativa

OIV (Nucleo di Valutazione)

BANDI DI CONCORSO

Bandi di concorso

PERFORMANCE

Piano della Performance

Relazione sulla Performance

Ammontare complessivo dei premi

Dati relativi ai premi
Benessere organizzativo
ENTI CONTROLLATI
Enti pubblici vigilati
Società partecipate
Enti di diritto privato controllati
Rappresentazione grafica
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
Dati aggregati attività amministrativa
Tipologie di procedimento
Monitoraggio tempi procedurali
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
PROVVEDIMENTI
Provvedimenti organi indirizzo-politico
Provvedimenti dirigenti
CONTROLLI SULLE IMPRESE
Controlli sulle imprese
BANDI DI GARA E CONTRATTI
Bandi di gara e contratti
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI
Criteri e modalità
Atti di concessione
BILANCI
Bilancio preventivo e consuntivo
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO
Patrimonio immobiliare
Canoni di locazione o affitto
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE
Controlli e rilievi sull'amministrazione
SERVIZI EROGATI
Carta dei servizi e standard di qualità
Costi contabilizzati
Tempi medi di erogazione dei servizi
Liste di attesa
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE
Indicatore di tempestività dei pagamenti
IBAN e pagamenti informatici
OPERE PUBBLICHE
Opere pubbliche
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

Pianificazione e governo del territorio

INFORMAZIONI AMBIENTALI

Informazioni ambientali

STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE

Strutture sanitarie private accreditate

INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA

Interventi straordinari e di emergenza

ALTRI CONTENUTI

Corruzione

Accesso Civico

Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati

Dati ulteriori

Secondo le linee organizzative in vigore nell'ente i dati, inseriti ed aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, sono "validati" in quanto a completezza e coerenza complessiva, dal soggetto interessato, secondo la materia trattata, che potrà essere il Segretario Generale, un Responsabile del Servizio o dipendente dallo stesso individuato e quindi pubblicati.

4. LE INIZIATIVE PER L'INTEGRITA' E LA LEGALITA'

Il servizio di controllo tecnico interno avviene attraverso un approfondito esame dell'operato dei responsabili degli uffici, svolto dal Segretario Generale, che dovrà inoltre garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Su questi fronti si intende proseguire, attraverso la decisiva opera del Nucleo di Valutazione, che annualmente determina il peso degli obiettivi assegnati ai singoli Responsabili di Settore e procede alla valutazione verificando il raggiungimento dei medesimi obiettivi, nonché soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità".

L' art. 15, comma 2, lett. d), del D.lgs. 150/2009 prevede, innanzitutto, che sia l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione a definire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli eventuali aggiornamenti annuali.

4.1 Le azioni mirate

Nell'ambito organizzativo interno, l'Ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza.

Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da una lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro 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.

5. IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione, destinato a indicare con chiarezza obiettivi ed indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. In buona sostanza il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei

cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

In questa sede vengono quindi indicati:

- a. gli obiettivi, gli indicatori e i target presente nel Piano Esecutivo di Gestione in ambito di trasparenza;
- b. la trasparenza delle informazioni relative al Piano Esecutivo di Gestione.

Al Piano Esecutivo di Gestione si applicano altresì le disposizioni del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Il Comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 legge 69/2009) è pubblicata sulla home page, nonché censita nell' IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie. Sin d'ora, comunque, si può affermare che la scelta strategica dell'ente è decisamente orientata verso l'informatizzazione dei procedimenti, piuttosto che verso l'informatizzazione del solo mezzo di trasmissione.

7. IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Si tratta di avviare 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. E' importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

8. FASI E SOGGETTI RESPONSABILI

| Fase | Attività | Soggetti responsabili |
|--------------------------------------|--|--|
| Elaborazione del Programma Triennale | Promozione e coordinamento del processo di redazione del Programma | Giunta comunale Segretario Generale Nucleo valutazione |
| | Individuazione del contenuto del Programma | Giunta comunale Segretario Generale P.O. |

| | | |
|---------------------------------------|--|--|
| | Redazione | Segretario Generale in qualità di Responsabile della trasparenza Supporto: Responsabile Servizio di Segreteria |
| Approvazione del Programma Triennale | Approvazione | Giunta comunale |
| Attuazione del Programma Triennale | Attuazione del Programma; elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati | Servizi indicati nel Programma |
| | Controllo dell'attuazione del programma | Segretario Generale in qualità di Responsabile della trasparenza |
| Monitoraggio del Programma Triennale | Attività di monitoraggio periodico da parte dei soggetti interni della P.A. | Segretario Generale in qualità di Responsabile della trasparenza |
| | Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi del programma | Segretario Generale in qualità di Responsabile della trasparenza |
| | Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza | Nucleo di valutazione |
| Aggiornamento del Programma Triennale | Individuazione delle modifiche da apportare al Programma | Segretario Generale in qualità di Responsabile della trasparenza P.O. |
| | Presenza d'atto delle modifiche proposte | Giunta comunale |

ALLEGATO al Programma triennale 2016-2018 per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Biassono

| Sotto sezione 1° Livello | Sotto sezione 2° Livello | Riferimento al decreto 33/2013 o altre norme | Responsabilità degli aggiornamenti | Soggetti responsabili | Periodicità degli aggiornamenti | |
|----------------------------|--|--|--|----------------------------------|---|--|
| Disposizioni Generali | Programma per la trasparenza e l'integrità | Art. 10, c. 8, lett. a | Responsabile della Trasparenza | Segretario Generale | Fino a nuovo aggiornamento | |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1,2 | Servizio Segreteria | Servizio Segreteria | Continuo | |
| | Scadenziario obblighi amministrativi | Art. 12 c 1-bis | Tutti i Servizi | Tutti i Responsabili di servizio | Fino a nuovo aggiornamento | |
| | Attestazioni OIV o struttura analoga | Art. 14 c. 4 lett. g) del Digs n. 150/2009 | Responsabile della Trasparenza | Segretario Generale | Annuale ed in relazione a provvedimenti Ana | |
| | Burocrazia zero | Art. 37 del DL n. 69/2013 | Tutti i Servizi | Tutti i Responsabili di servizio | Fino a nuovo aggiornamento | |
| | <i>Oneri informativi per cittadini e imprese*</i> | <i>Art. 34, c. 1,2</i> | <i>Non applicabile al Comune di Biassono</i> | | | |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 | Servizio di Segreteria | Segretario Generale | Annuale | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47 | Responsabile della Trasparenza | Segretario Generale | Fino a nuovo aggiornamento | |
| | <i>Rendiconti gruppi consiliari provinciali/regionali*</i> | <i>Art. 28, c. 1</i> | <i>Non applicabile al Comune di Biassono</i> | | | |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b, c | Servizio di Segreteria | Servizio di Segreteria | Fino a nuovo aggiornamento | |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. lett. d | Tutti i Servizi | Tutti i Responsabili di servizio | Fino a nuovo aggiornamento | |
| Consulenti e collaboratori | | Art. 15, c. 1, 2 | Tutti i Servizi | Tutti i Responsabili di servizio | Fino a nuovo aggiornamento | |
| Personale | Incarichi amministrativi di vertice | Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2,3 | Tutti i Servizi | Tutti i Responsabili di servizio | Fino a nuovo aggiornamento | |
| | Dirigenti | Art. 10, c. 8 lett. d Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3 | Servizio Personale | Responsabile Servizio Personale | Fino a nuovo aggiornamento | |
| | Posizioni Organizzative | Art. 10, c. 8 lett. d | Servizio Personale | Responsabile Servizio Personale | Fino a nuovo aggiornamento | |

| Sotto sezione 1° Livello | Sotto sezione 2° Livello | Riferimento al decreto 33/2013 o altre norme | Responsabilità degli aggiornamenti | Soggetti responsabili | Periodicità degli aggiornamenti |
|---------------------------------|---|---|---|--|--|
| | Dotazione Organica | Art. 16, c. 1,2 | Servizio Personale | Responsabile Servizio Personale | Fino a nuovo aggiornamento |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1,2 | Servizio Personale | Responsabile Servizio Personale | Fino a nuovo aggiornamento |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3 | Servizio Personale | Responsabile Servizio Personale | Fino a nuovo aggiornamento |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Art. 18, c. 1 | Servizio Personale | Responsabile Servizio Personale | Fino a nuovo aggiornamento |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1 | Servizio Personale | Responsabile Servizio Personale | Fino a nuovo aggiornamento |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2 | Servizio Personale | Responsabile Servizio Personale | Fino a nuovo aggiornamento |
| | OIV/NV e responsabile misurazione performance | Art. 10, c. 8, lett. c | Segretario Generale | Segretario Generale | Fino a nuovo aggiornamento |
| Bandi di concorso | | Art. 19 | Servizio che ha indetto il bando | Responsabile di Servizio che ha indetto il bando | Fino a nuovo aggiornamento |
| Performance | Piano delle Performance | Art. 10, c. 8, lett. b | Segretario Generale | Segretario Generale | Annuale |
| | Relazione sulla Performance | Art. 10, c. 8, lett. b | Segretario Generale | Segretario Generale | Annuale |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1 | Servizio Personale | Responsabile Servizio Personale | Annuale |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2 | Servizio Personale | Responsabile Servizio Personale | Annuale |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3 | Segretario Generale | Segretario Generale | Annuale |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2,3 | Servizio Patrimonio | Responsabile Servizio Patrimonio | Fino a nuovo aggiornamento |
| | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2,3 | Servizio Patrimonio | Responsabile Servizio Patrimonio | Fino a nuovo aggiornamento |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2,3 | Servizio Patrimonio | Responsabile Servizio Patrimonio | Fino a nuovo aggiornamento |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d | Servizio Patrimonio | Responsabile Servizio Patrimonio | Fino a nuovo aggiornamento |

| Sotto sezione 1° Livello | Sotto sezione 2° Livello | Riferimento al decreto 33/2013 o altre norme | Responsabilità degli aggiornamenti | Soggetti responsabili | Periodicità degli aggiornamenti |
|---|---|--|--|---|---------------------------------|
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1 | Tutti i Servizi | Tutti i Responsabile di servizio | Fino a nuovo aggiornamento |
| | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1,2 | Tutti i Servizi | Tutti i Responsabile di servizio | Fino a nuovo aggiornamento |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2 | Tutti i Servizi | Tutti i Responsabile di servizio | Semestrale |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3 | Responsabile della Trasparenza | Segretario Generale | Fino a nuovo aggiornamento |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo-politico | Art. 23 | Servizio Segreteria | Responsabile Servizio Segreteria | Continuo |
| | Provvedimenti dirigenti | Art. 23 | Responsabile della Trasparenza | Segretario Generale | Continuo |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25 | Servizio Commercio Edilizia Privata | Responsabile Servizio Urbanistica e tutela del territorio | Fino a nuovo aggiornamento |
| Bandi di gare e contratti | | Art. 37, c. 1,2 | Tutti i Servizi | Tutti i Responsabili di Servizio | Fino a nuovo aggiornamento |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1 | Servizi Sociali, Culturali, sportivi, etc | Responsabili dei Servizi Sociali, Culturali, etc. | Fino a nuovo aggiornamento |
| | Atti di concessione (compreso elenco dei soggetti beneficiari) | Art. 26, c. 2 Art. 27 | Tutti i Servizi | Responsabili dei Servizi | Continuo |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1 | Servizio Bilancio | Responsabile del Servizio Finanziario | Fino a nuovo aggiornamento |
| | <i>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*</i> | <i>Art. 29, c. 2</i> | <i>Non applicabile al Comune di Biassono</i> | | |
| Beni immobili e gestione del patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30 | Servizio Patrimonio | Responsabile Servizio Patrimonio | Fino a nuovo aggiornamento |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30 | Servizio Patrimonio | Responsabile Servizio Patrimonio | Continuo |

| Sotto sezione 1° Livello | Sotto sezione 2° Livello | Riferimento al decreto 33/2013 o altre norme | Responsabilità degli aggiornamenti | Soggetti responsabili | Periodicità degli aggiornamenti |
|---|--|--|--|---|--------------------------------------|
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | | Art. 31, c. 1 | Servizio Bilancio e Responsabile della Trasparenza | Responsabile Servizio Finanziario e Segretario Generale | Al verificarsi |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1 | Segretario Generale | Segretario Generale | Fino a nuovo aggiornamento |
| | <i>Costi contabilizzati*</i> | <i>Art. 32, c. 2, lett. a</i> | <i>Non applicabile al Comune di Biassono</i> | | |
| | <i>Tempi medi di erogazione dei servizi*</i> | <i>Art. 32, c. 2, lett. b</i> | | | |
| | <i>Liste di attesa*</i> | <i>Art. 41, c. 6</i> | | | |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33 | Servizio Bilancio | Responsabile Servizio Finanziario | Fino a nuovo aggiornamento |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36 | Servizio Bilancio | Responsabile Servizio Finanziario | Fino a nuovo aggiornamento |
| Opere pubbliche | | Art. 38 | Servizio LLPP | Responsabile LLPP | Fino a nuovo aggiornamento - annuale |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39 | Servizio Urbanistica | Responsabile Urbanistica | Fino a nuovo aggiornamento - annuale |
| Informazioni ambientali | | Art. 40 | Servizio Ecologia | Responsabile Servizio Ecologia | Fino a nuovo aggiornamento |
| <i>Strutture sanitarie private accreditate*</i> | | <i>Art. 41, c. 4</i> | <i>Non applicabile al Comune di Biassono</i> | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42 | Tutti i Servizi | Tutti i Responsabili di Servizio | Al verificarsi |
| Altri contenuti | | | Tutti i Servizi | Tutti i Responsabili di Servizio | Fino a nuovo aggiornamento |