



## **COMUNE DI LUNGAVILLA**

### **PROVINCIA DI PAVIA**

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2012 – 2014**

Indice:

|                                                                                                               |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Premessa.....                                                                                                 | 1 |
| 1.I dati da pubblicare sul portale del comune.....                                                            | 3 |
| 2.Il processo di pubblicazione dei dati .....                                                                 | 3 |
| 3.Sezione Trasparenza valutazione e merito.....                                                               | 4 |
| 4.Le iniziative per l'integrità e la legalità .....                                                           | 6 |
| 5.Le azioni mirate .....                                                                                      | 7 |
| 6.Il piano della performance .....                                                                            | 7 |
| 7.Il coinvolgimento degli stakeholders .....                                                                  | 7 |
| 8.La posta elettronica certificata (PEC).....                                                                 | 7 |
| 10.La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dello stato di attuazione..... | 8 |

|                                                        |   |
|--------------------------------------------------------|---|
| APPENDICE: Disposizioni normative di riferimento ..... | 9 |
|--------------------------------------------------------|---|

---

ALLEGATO 1):

Stato di previsione delle azioni del Programma per la trasparenza e l'integrità

## PREMESSA

Le recenti e 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 tale 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, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'art. 11 del Decreto Legislativo n. 150/2009 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'articolo 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, nonché 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 116/2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge 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 l'ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Tale programma da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, 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 nr. 6 e 105 del 2010; deve contenere le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo dell'integrità, e, quindi, indicare:

- 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 dell'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 stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicazione dei dati relativi alle *performance* sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili 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 CIVIT nell'ottobre 2010, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2012 – 2014 in tema di trasparenza.

## **1. I dati da pubblicare sul portale del comune.**

Sulla base della vigente normativa, sul portale del comune devono essere pubblicati i seguenti dati, come dettagliati nell'apposita sezione "Categorie di dati e contenuti specifici" di cui alla citata Delibera della Civit n. 105/2010 e tenuto conto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali, esplicitate dalle deliberazioni dell'Autorità garante:

- 1) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera a), del d. lg. n. 150 del 2009);
- 2) Piano e Relazione sulla performance (articolo 11, comma 8, lettera b), del d. lg. n. 150 del 2009);
- 3) Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti
- 4) Dati informativi relativi al personale
- 5) Dati relativi a incarichi e consulenze
- 6) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici
- 7) Dati sulla gestione dei pagamenti
- 8) Dati relativi alle buone prassi
- 9) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
- 10) Dati sul "public procurement"

Come è riscontrabile, molti dei dati richiesti sono già presenti sul portale del comune, strutturato secondo i criteri di progettazione e produzione poi fatti propri anche dal Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione nel corso del 2010 e 2011 (linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni) e completamente accessibile in tutte le sue componenti, secondo le indicazioni della legge Stanca (l. 4/2004) e conformi al livello AAA delle WCAG 1.0 del W3C.

I dati verranno completati e via sistematizzati, curandone la coerenza e la effettiva leggibilità di contesto come di seguito indicato al paragrafo 2.

## **2. Il processo di pubblicazione dei dati**

Nel rispetto delle vigenti disposizioni, è stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata "Trasparenza, valutazione e merito" che contiene i dati previsti. Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in altre sezioni del portale, comunque nel rispetto dei requisiti di accessibilità e usabilità.

La pubblicazione dei contenuti deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento "Linee Guida Siti Web", in particolare con le indicazioni, contenute nel suddetto documento, relative ai seguenti argomenti:

1. trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
2. aggiornamento e visibilità dei contenuti;
3. accessibilità e usabilità;
4. classificazione e semantica;
5. formati aperti;
6. contenuti aperti.

I dati, inseriti ed aggiornati dai Responsabili degli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, sono "inviati", all'U.R.P. e quindi pubblicati. I dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Come detto sopra, i dati attualmente pubblicati saranno completati e poi riorganizzati secondo lo schema di massima di seguito precisato, strutturato per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti, ma anche da parte delle altre pubbliche amministrazioni. Per ciascuna categoria di dati vengono anche indicati i tempi della permanenza on line e gli intervalli di aggiornamento, definiti per garantire leggibilità ed utilità dei dati stessi e per contemperare le esigenze di trasparenza con quelle della tutela della riservatezza dei dati personali, secondo i principi di necessità e proporzionalità, sottolineate anche dall'Autorità Garante della

Privacy. In ogni caso, per i dati che non hanno una scadenza predefinita, viene garantita una revisione con cadenza annuale per garantirne un costante allineamento.

Per quanto attiene la pubblicazione in generale dei dati sul sito del comune di Lungavilla, con riferimento a tutte le pagine del portale, si richiamano le linee guida del Garante della privacy e si individuano i limiti temporali per la diffusione dei seguenti dati in assenza di limiti stabiliti dalla disciplina normativa di settore:

| TIPOLOGIA DEI DATI                                                                                            | LIMITE TEMPORALE                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Elenchi, avvisi e comunicazioni legati a fasi di procedure concorsuali (procedure selettive del personale) | 1. Relativi a fasi preliminari e/o intermedie del concorso: pubblicazione dei dati fino all'espletamento della prova successiva.<br>2. Graduatoria finale: pubblicazione per 180 giorni |
| 2. Deliberazioni di Giunta, di Consiglio Comunale                                                             | 2. Termini di pubblicazione all'albo pretorio on line, previsti dalla normativa di settore (art. 124 tuel)                                                                              |
| 3. Determinazioni dei Responsabili di Servizio                                                                | 3. Termini di pubblicazione all'albo pretorio on line, previsti dalla normativa di settore (art. 124 tuel),                                                                             |
| 4. Bandi ed avvisi di esiti di borse di studio                                                                | 4. Pubblicazione per 180 giorni                                                                                                                                                         |
| 5. Avvisi e atti attinenti a gare la cui pubblicazione non è direttamente disciplinata dalla legge            | 5. Pubblicazione per l'anno in corso                                                                                                                                                    |
| 6. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica                           | 6. Pubblicazione all'albo pretorio on line per 15 giorni e sul proprio sito internet sezione "Trasparenza valutazione e merito" per l'anno in corso                                     |

Si evidenzia inoltre che

- per deliberazioni di Giunta e Consiglio, nonché per le determinazioni dei responsabili di servizio è prevista, nella sezione dei Servizi online, la pubblicizzazione dell'atto adottato, suddiviso per anno, con gli estremi di avvenuta pubblicazione all'albo online senza disponibilità del testo e/o eventuali allegati.
- per le procedure selettive, eventuali diverse disposizioni possono trovare fondamento nel bando della procedura selettiva.
- per le procedure di gara trovano, altresì applicazione, oltre alla specifiche norme del codice appalti e del regolamento attuativo, l'art. 32 co.2 della legge 69/09 e il DPCM 26/04/2011 che prevede la pubblicazione sul profilo del committente per 180 giorni.

### 3. Sezione "Trasparenza, valutazione e merito"

Strumento privilegiato per assicurare l'attuazione alla disciplina della trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, è la pubblicazione sul sito istituzionale di una serie di dati, in parte previsti dal D.lg. 150/2009, in parte da altre normative vigenti.

Il Comune di Lungavilla, pubblica sul proprio sito [www.comune.lungavilla.it](http://www.comune.lungavilla.it) e nel link in home page "Trasparenza, valutazione e merito" i seguenti dati:

1.1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione – aggiornamento semestrale

1.2. Sistema di Valutazione e misurazione della performance - Piano e relazione sulla performance – aggiornamento semestrale

1.3. Dati sull'organizzazione e i procedimenti: struttura organizzativa; elenco completo delle caselle di posta elettronica e di posta certificata; dati inerenti i procedimenti amministrativi; elenco degli atti e documenti da produrre a corredo delle istanze; informazioni su dimensioni della qualità dei servizi erogati e carte della qualità dei servizi

1.4. Dati relativi al personale

1.4.1 Dati relativi ai dirigenti, al Direttore generale, al Segretario comunale (curricula, retribuzioni)

1.4.2 Curricula dei titolari di posizioni organizzative

1.4.3 Dati del personale politico-amministrativo: dati dei collaboratori assunti a supporto agli Amministratori per l'esercizio di funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge (provvedimento d'incarico, curricula, retribuzioni); dati degli Amministratori sia del Comune che nominati dal Comune negli enti partecipati (curricula, retribuzioni, compensi, indennità)

1.4.4 Dati sul Organismo di Valutazione (composizione, attribuzioni, compensi)

1.4.5 Tassi di assenza e maggior presenza del personale

1.4.6 Premi collegati alla performance, stanziati e retribuiti

1.4.7 Differenziazione premialità: analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti

1.4.8 Codici di comportamento e disciplinare

1.5. Dati relativi a incarichi e consulenze (soggetto incaricato, curricula, oggetto, durata, compenso lordo, compenso previsto, compenso erogato, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto)

1.5.1 Incarichi di collaborazione, consulenza e professionali, retribuiti e non retribuiti affidati a qualsiasi titolo dal Comune a soggetti esterni non dipendenti di altre amministrazioni

1.5.2 Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti:

1.5.2 A) in seno al Comune

1.5.2 B) o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private

1.5.3 Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dal Comune ai dipendenti di altra amministrazione

1.6 Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:

1.6.1 bilancio di previsione, in forma sintetica

1.6.2 relazione di fine mandato del Sindaco e relativo rapporto

1.6.3 servizi erogati agli utenti finali ed intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il loro monitoraggio secondo i contenuti del Piano e Relazione sulla performance

1.6.4 contratti decentrati integrativi, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa

1.6.5 dati su consorzi, enti e società di cui il Comune faccia parte (quota di partecipazione, dati su esternalizzazione dei servizi anche per convenzioni, elenco delle società di cui il Comune detiene direttamente o indirettamente quote di partecipazione anche minoritaria e rappresentazione grafica)

1.6.6 Costi autovetture utilizzate dal Comune per esigenze di servizio pubblicati conformemente alle direttive del Ministero per la pubblica amministrazione innovazione

1.7. Dati sulla gestione dei pagamenti; indicatore dei tempi medi per il pagamento per l'acquisto di beni, servizi e forniture nonché tempi medi dei relativi procedimenti, tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente

1.8. Dati relativi alle buone prassi: la Direzione generale valuta annualmente le proposte avanzate dalle Aree, ai fini della pubblicazione sul sito del Comune e sulla intranet aziendale delle buone prassi, che assicurano il contenimento dei costi di erogazione delle prestazioni, che offrono i servizi di competenza con modalità tali da ridurre significativamente il contenzioso e che assicurano il più alto grado di soddisfazione degli utenti.

1.9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica

1.10. Dati *sul public procurement*

1.11 Misure organizzative per la verifica delle dichiarazioni sostitutive dei certificati e degli atti di notorietà

1.12 Elenco degli immobili condotti in locazione o affitto

1.13 Codici identificativi dell'utenza bancaria

Ciascuna delle 13 predette categorie di dati, è riportata nell'All. 1) al presente documento e per ciascuna sono indicati:

- a) le descrizioni delle azioni di pubblicazione previste;
- b) i tempi di attuazione;
- c) la struttura responsabile di riferimento;
- d) i riferimenti normativi .

#### **4. Le iniziative per l'integrità e la legalità**

L'Amministrazione si impegna, nell'ambito di propria competenza, a promuovere la cultura della legalità ed integrità, con particolare riferimento alla sensibilizzazione del proprio personale. L'integrità dell'azione amministrativa è assicurata a diversi livelli. E' decisiva l'opera dell'Organismo Indipendente di Valutazione, che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'Ente e dei singoli Responsabili, anche con riferimento alla trasparenza ed integrità dei comportamenti della gestione amministrativa. A questo proposito il D.Lgs. 150/2009 all'art. 14, comma 4, lettera f) e g) considera questo organismo "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione", nonché soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità".

Il rispetto costante degli obblighi di trasparenza costituisce un valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione, supporta il principio di legalità e rende visibili i rischi di cattivo funzionamento.

#### **5. 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 un 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. Di queste azioni, degli effetti attesi e di quelli di volta in volta raggiunti, verrà dato tempestivamente conto mediante la pubblicazione sul sito.

#### **6. Il Piano della performance**

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa il piano della performance, destinato ad indicare con chiarezza, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente, obiettivi e 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, che vengono in tal modo spinte ad abbandonare un criterio di autoreferenzialità del proprio operato, per confrontarsi piuttosto sul terreno dei risultati raggiunti e degli out come prodotti dalle politiche perseguite.

Per facilitare l'approccio alla complessità tipica degli strumenti di programmazione, misurazione e rendicontazione dell'attività comunale, verranno esplicitati in modo specifico indicatori e target per gli obiettivi di maggior impatto, prendendo inoltre in considerazione quanto i servizi e le relative informazioni rispondano ai requisiti di accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia.

#### **7. Il coinvolgimento degli stakeholders.**

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.

È 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.

Sin da subito è peraltro possibile 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.

Parimenti, gli uffici comunali saranno a disposizione con funzioni 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.

## **8. La posta elettronica certificata (PEC)**

Il comune è dotato del servizio di posta elettronica certificata. La casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) è pubblicizzata sulla homepage, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Il Comune ha assegnato ulteriori caselle di posta elettronica (non PEC) a tutto il personale dipendente degli Uffici comunali. Tutto il sistema poggia sulla piattaforma di *PA Digitale* per la gestione informatizzata dei documenti (cartacei ed elettronici), di modo che tutti gli uffici del comune, sono attualmente in grado di gestire la PEC secondo le prescrizioni di legge.

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. È recentemente stato implementato nel sito web del comune il portale dei servizi *on line*, destinato a raccogliere un sempre maggior numero di procedure informatizzate, oltre a quelle già in produzione, per l'erogazione di servizi a cittadini ed imprese.

## **9. La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dello stato di attuazione**

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "*Trasparenza, valutazione merito*" verrà pubblicato il presente programma unitamente allo stato semestrale di attuazione da redigere in conformità al prospetto allegato.

Tali atti saranno inoltre posti a disposizione dei cittadini presso l'URP.

## Appendice

### Disposizioni normative di riferimento:

- **Provvedimento del Garante privacy n.88/2011** (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 - 2 marzo 2011(*Gazzetta Ufficiale n. 64 del 19 marzo 2011*))
- **D.Lgs 150/2009** (Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza trasparenza nelle pubbliche amministrazioni) - Art. 11:Trasparenza
- **L. 69/2009**(Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile) - Art. 21 comma 1 (Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e maggiore presenza del personale), Art. 32(Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea), Art.34 (Servizi informatici per le relazioni tra pubbliche amministrazioni e utenti)
- **L. 116/2009** (ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione) -[Ddl S2156 - C.4434] (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)
- **L. 15/2005** (Modifiche ed integrazioni alla l. 241/1990, concernenti norme generali sull'azione amministrativa)
- **D.Lgs 82/2005** (Codice dell'amministrazione digitale) e s.m.i. - Art. 52 (Accesso telematico ai dati e documenti delle pubbliche amministrazioni) - Art. 54 (Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni)
- **D.Lgs 267/2000**(Testo unico delle leggi sugli ordinamenti locali) - Art. 10.1(Diritto di accesso e di informazione), Art. 124 commi 1 e 2 (Pubblicazione delle deliberazioni)
- **D.P.R. 118/2000** (Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica) - Art. 1(Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica), Art. 2 (Informatizzazione ed accesso agli albi)
- **L. 150/2000** (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni) - Art. 1 (Finalità ed ambito di applicazione), Art. 4 (Formazione professionale), Art. 5 (Regolamento), Art. 6 (Strutture), Art.7 (Ufficio per le relazioni con il pubblico)
- **L. 127/1997** (Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo) - Art. 17 comma 22 (Ulteriori disposizioni in materia di semplificazione dell'attività amministrativa e di snellimento dei procedimenti di decisione e di controllo)
- **L. 241/1990** (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e s.m.i. - Art. 1 (Principi generali dell'attività amministrativa), Art. 22 (Definizioni e principi in materia di accesso), Art. 26 (Obbligo di pubblicazione), Art. 29 (Ambito di applicazione della legge)