

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

(allegato al PTPC 2015-2017)

1.1 INTRODUZIONE

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *“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 adattamenti 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.”*

In via generale **la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi**. Quindi, come sottolineato nella delibera CIVIT n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, **obbliga gli enti locali alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità** sul sito istituzionale dell'ente un'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente*

1.2 ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

La Giunta Municipale, su proposta del Responsabile della trasparenza, approva annualmente il programma triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Aree e Servizi. Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di Area, individuato con apposito decreto dal Sindaco, ai sensi dell'art.50, comma 10 del D.Lgs.267 del 18/08/2000 *“Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”*, dell'art. 20 del regolamento di organizzazione e degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.C. n. 122/99.

Gli organismi di controllo sono:

- il Revisore del conto dott. Renato Martinelli nominato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 22/09/2012 per il periodo 12/09/2012 – 11/09/2015.
- il Nucleo di Valutazione è quello in essere presso l'Unione dei Comuni Adige Guà e composto dal Dott. Stefano Bergamasco.

1.3 – IL P.T.T.I.

Il *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”* viene delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al *“Piano di prevenzione della corruzione”*, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma *“di norma”* integra una sezione del predetto Piano. Infatti il *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”* ed il *“Piano triennale di prevenzione della corruzione”* possono essere predisposti quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi.

Da ciò discende l'opportunità che il termine per l'adozione dei due atti sia lo stesso e cioè il 31 gennaio (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012)

1.4 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012) è individuato nel Segretario e svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza (ex art. 43 del D.Lgs.33/2013).

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A tal fine il responsabile della trasparenza promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell'Ente.

I compiti del responsabile della trasparenza, come individuati dall'art.43 del D.Lgs.33/2013, sono quelli di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate. In caso di inottemperanza e inadempimento segnala l'inadempimento, come individuato al successivo paragrafo 7 "Sistema di monitoraggio interno".

Il responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

1.5 STRUTTURA DI SUPPORTO, FASI E REFERENTI PER LA TRASPARENZA

L'Ente, in considerazione della carenza di organico, non ha una struttura di supporto al Responsabile della Trasparenza in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente relative agli "Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa", né per attuare la connessione del Programma del Piano della prevenzione della corruzione, della programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione del Comune.

Il Responsabile della Trasparenza chiede, di volta in volta, la collaborazione dei Responsabili di P.O. Per l'attività di programmazione e dell'Addetto all'Ufficio Tecnico per la pubblicazione sul sito "Amministrazione trasparente"

Referenti per la raccolta dei dati oggetto di pubblicazione e la trasmissione all'addetto alla pubblicazione sono i responsabili di Posizione Organizzativa di area che, nell'ambito delle proprie materie:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alle schede contenute nel presente programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzazione delle informazioni pubblicate;
- attuano il Piano della Trasparenza ed il Piano Anticorruzione in tutte le azioni ivi previste.

Il Nucleo di Valutazione:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzative, dei responsabili di Settore in merito alla trasmissione dei dati.

2 – GLI OBBLIGHI DI “TRASPARENZA”

A seguito dell'introduzione del D.Lgs n. 33/2013 viene reso obbligatorio per ogni Amministrazione Comunale l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal "Piano di prevenzione della corruzione" (legge 190/2012) del quale il Programma per la Trasparenza costituisce, di norma, una sezione.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel Piano delle performance e negli altri strumenti di programmazione del Comune.

3 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone alla Giunta Comunale per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei Responsabili di P.O. ed i Referenti.

3.1 GLI OBIETTIVI DEL PROGRAMMA IN MATERIA DI TRASPARENZA

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (*direttiva generale sull'attività amministrativa, sistemi di misurazione e valutazione della performance, piano della performance, PEG, Piano degli obiettivi*) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dal Nucleo di valutazione sull'attuazione del Programma.

E' opportuno ricordare che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

Nei documenti di programmazione degli organi di indirizzo politico-amministrativo saranno indicati i seguenti particolari obiettivi di trasparenza da raggiungere nel corso del triennio 2015/2017:

- la *trasparenza* quale accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del *diritto di conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

3.2 I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE O CON GLI ANALOGHI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Si richiama, al riguardo, quanto la CIVIT ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1, lett. b), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo **statico**, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo **dinamico** direttamente correlato e collegato alla performance.

Gli obiettivi del programma devono essere in collegamento con la programmazione definita negli altri strumenti di programmazione quali:

- Relazione previsionale e programmatica e bilancio annuale e pluriennale
- Programma triennale dei fabbisogni di personale
- Programma triennale dei LL.PP.
- Piano esecutivo di gestione – Piano della performance – Piano dettagliato degli obiettivi
- Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale
- Piano delle alienazioni e della valorizzazione degli immobili
- Elenco annuale dei LL.PP.

3.3 MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE (*STAKEHOLDERS*) E RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

La disciplina della trasparenza è finalizzata principalmente a porre l'amministrazione al servizio del cittadino e a far sì che quest'ultimo possa esercitare su di essa un'azione di controllo diffuso delle varie fasi di gestione del ciclo della performance e di conoscenza dei servizi erogati. E' quindi fondamentale usare strumenti comunicativi facilmente comprensibili e conoscibili da parte degli utenti, sia nei linguaggi sia nelle logiche operative.

E' necessario dunque implementare, in alcune specifiche sezioni di portale, strumenti di interazione che possono restituire con immediatezza all'Ente il feedback dell'azione amministrativa, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti sia in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Per mettere in pratica la disciplina della trasparenza non è sufficiente pubblicare i dati e documenti previsti dalla normativa; è infatti necessario che questi siano effettivamente utilizzabili dagli utenti. I Responsabili di P.O. insieme con l'addetto alle pubblicazioni sul sito "Amministrazione trasparente" devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e i portatori di interesse (*stakeholders*) possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse passa anche per le segnalazioni che questi ultimi possono fare all'organo politico – amministrativo dell'Ente, il quale poi ne terrà conto al momento di selezionare i dati da pubblicare e nell'organizzazione di iniziative volte a promuovere e diffondere la cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità

4 - LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA

L'Amministrazione è già impegnata sia attraverso l'operatività dei propri organismi collegiali, sia tramite l'attività delle proprie strutture amministrative, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire nei vari settori di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e sviluppo della cultura dell'integrità.

Inoltre l'Amministrazione valuterà, ove lo ritenga opportuno:

- fissare appositi incontri con gli organi di informazione e/o con le associazioni locali, associazioni di consumatori e associazione di utenti e organizzazioni sindacali per la presentazione del programma triennale della trasparenza e integrità e, più in generale, il Piano di prevenzione della corruzione;
- organizzare, anche eventualmente in collaborazione con uno o più Comuni limitrofi, apposite giornate espressamente dedicate alla trasparenza.

4.1. IL SITO WEB ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI PRESSANA

Il sito web istituzionale del Comune di Pressana è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Nell'anno 2015 ci sarà una rivoluzione sul sito web dell'Ente ed anche sui programmi informatici in uso all'ente a seguito dell'affidamento ad una nuova ditta dell'appalto degli stessi. Ci

sarà, quindi, un momento iniziale in cui l'operatività non sarà totale in attesa dei necessari adeguamenti ma sicuramente il risultato finale riguarderà un migliore collegamento tra programmi ed informazione sui procedimenti.

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art.9 del D.Lgs. n.33/2013 sul sito web del Comune di Pressana, nella home page, è riportata in massima evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

4.2. LA POSTA ELETTRONICA

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale (acquisita in conformità a quanto disposto dall'art.34 della legge 69/2009), censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4.3. L'ALBO PRETORIO ON LINE

La legge n.69/2009 - perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica - riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione oggi "Amministrazione Trasparente".

4.4 – LA SEMPLIFAZIONE DEL LINGUAGGIO

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

4.5 – GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Per quanto concerne la partecipazione dei cittadini, l'amministrazione intende promuovere anche occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

4.6 – ASCOLTO DEI PORTATORI DI INTERESSI

Sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nella sezione Amministrazione Trasparente sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax., ecc.)

4.7 – ACCESSO CIVICO

L'istituto è previsto dall'art. 5 del D.Lgs n. 33/2013 e conferisce ad ogni cittadino il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, in caso di omissione. In caso di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, nel Comune di Cologna Veneta, è stato individuato nella persona del Segretario Comunale dott. Addeo Luigi.

5 - L'ORGANIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.1. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'articolo 43 comma 3 del D.Lgs 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

Nel Comune di Pressana non sono previste figure Dirigenziali ma Responsabili di Posizione Organizzativa che assumono i medesimi obblighi di cui all'art. 43 comma 3 del D.Lgs 33/2013.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo n. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il “regolare flusso delle informazioni”, si specifica quanto segue:

5.1.1. - Ufficio preposto alla gestione del sito

L'ufficio preposto alla gestione del sito web è l'Ufficio Tecnico in collaborazione con l'ufficio segreteria.

5.1.2. - Uffici depositari delle informazioni

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono settimanalmente i dati, le informazioni ed i documenti in loro possesso all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione entro giorni tre dalla ricezione, salvo particolare urgenza, nel qual caso la pubblicazione avviene immediatamente.

5.1.3. - I compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito.

5.2. TEMPI DI ATTUAZIONE

La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web.

Le schede allegate sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta TABELLA del D.Lgs 33/2013 e delle linee guida di CIVIT “per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016” approvato con delibera n. 50/2013.

La sezione “Amministrazione trasparente” è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto sezione sia possibile accedere ai contenuti della sottosezione stessa, all'interno della stessa pagina “Amministrazione trasparente” o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente”, un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazioni di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione Trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

5.3 TEMPESTIVITA' DI AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il decreto 33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità della norma.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando gli operatori, cittadini, utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni cinque dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Oltre al Responsabile per la trasparenza, sono destinate alle attività previste dal presente programma:

- I responsabili di P.O.
- L'ufficio tecnico addetto, in collaborazione con l'ufficio segreteria, alla gestione del sito

5.4 SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147 bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 29/01/2013.

La Tabella allegata al decreto legislativo n.33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle PA. Il legislatore organizza in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella Tabella 1 del decreto legislativo n.33/2013.

5.5 MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

I Responsabili di P.O., a supporto del Segretario Generale, svolgeranno la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli approvato dal Consiglio Comunale;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013).

6 – LE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità per gli incaricati di Responsabilità di P.O.,eventuale

causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del personale.

Art. 22 – Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. Vigilante dei dati relativi a:

- ragione sociale;
- misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.;
- numero dei rappresentanti della p.a. Negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
 - incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico

Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:

- componenti degli organi di indirizzo;
- soggetti titolari di incarico

SANZIONI

Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante

Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante

Art. 15 – Obblighi di pubblicazione concernente i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, c. 2:

- estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a. Con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;
- incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato

SANZIONI

In caso di pagamento del corrispettivo:

- responsabilità disciplinare;
- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta;

Art. 46 – Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa

SANZIONI

Elemento di valutazione della responsabilità dei Responsabili di P.O:

- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;
- valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato; della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale:

- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A.;
- Valutazione ai fini della corresponsione:
 - a) della retribuzione accessoria di risultato;
 - b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.

Art. 47 – Sanzioni per casi specifici

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:

- situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (se dovuta);
- titolarità di imprese;
- partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela (se dovuta);
- compensi cui dà diritto la carica;

Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:

- ragione sociale;
- misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;
- numero dei rappresentanti della p.a. Negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo

Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.

SANZIONI

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 8.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;
- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati

Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 8.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;

Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 8.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;

7 – LE INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA IN RAPPORTO CON IL PIANO ANTICORRUZIONE

INIZIATIVE

Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie accertate

Pubblicazione sito istituzionale esito monitoraggio sul rispetto tempi

TEMPISTICA

Ogni tre mesi (aprile – luglio – ottobre - gennaio)

Annuale (gennaio)

procedimentali

Pubblicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini Costante

Attestazione resa dal Responsabile del Piano della prevenzione della corruzione del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione Semestrale (luglio - gennaio)

Presentazione degli strumenti programmatori e di gestione nell'ambito di eventuali apposite Giornate della Trasparenza Entro dicembre 2015

Approvazione Piano Formazione per il personale dell'Ente su anticorruzione 31/01/15

8 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

Si richiama quindi i responsabili di Area a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione.

9 – NORMA TRANSITORIA

Il presente programma può essere soggetto a modifiche e/o integrazioni in seguito al trasferimento all'Unione Comuni Adige – Guà nell'anno 2015 delle funzioni fondamentali di cui all'art. 14, comma 27 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78 convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010 n. 122 e s.m.i.