Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Civitavecchia

2016 - 2018

SERVIZIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA

ALLEGATO N. 2
AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI CIVITAVECCHIA
(Aggiornamento gennaio 2016)

Il Responsabile per la trasparenza
Ing. Giulio Iorio

INDICE

1. **INQUADRAMENTO LEGISLATIVO …… 2**
2. **LINEE GUIDA ……... 4**
3. **ANALISI DEI DATI PUBBLICATI SUL SITO DELL'ENTE ……. 5**
4. **MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI.**

   a) Il Responsabile per la Trasparenza …….. 9

   b) Ufficio supporto al Responsabile della Trasparenza …….. 10

   c) Dirigenti - Referenti per la Trasparenza – Referente per l'Anticorruzione…… 11

   d) Misure Organizzative ...……... 12

   e) Ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione …… 13

   f) Modalità e Tempi di Attuazione del Programma ……. 14

   g) Coordinamento del Programma Triennale per la Trasparenza con il Peg …….. 16

5. MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA …… 18

6. SANZIONI …… 19

1. INQUADRAMENTO LEGISLATIVO

Il principio di trasparenza deve essere inteso come accessibilità totale dei dati, al fine di assicurare la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra questo ultimo ed il mondo esterno.

Il concetto di trasparenza, espressione più ampia del principio di pubblicità ed opposto al principio di segretezza, è stato introdotto nel 2005 dalla legge n. 15 che ha modificato il comma 1, dell'art. 1 della legge n. 241/1990 laddove afferma che "*L'attività amministrativa persegue i fini determinati della legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e trasparenza, secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario*" (art. 1 comma 1, legge n. 241/1990, come modificato dall'art. 1, comma 1, legge n. 15/2005 e dall'art. 7, comma 1, legge n. 69/2009).

I siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche hanno l'onere di pubblicare le informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, compresi gli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e i risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Il D.Lgs. 14.3.2013, n. 33, peraltro già parzialmente modificato dalla legge 98/2013, è stato preceduto da tutta una serie di norme disciplinanti la materia della trasparenza dell'azione amministrativa, ed in particolare:

1. Legge 7 agosto 1990, n. 241 *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";*
2. Legge 18 giugno 2009, n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*;
3. D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "*Codice dell'amministrazione digitale*";

4. D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "*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"*;

5. Direttiva Ministero per la Pubblica Amministrazione concernente linee guida per i siti web;

6. Delibera 105/2010 CIVIT su *"Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;

7. Decreto Legislativo 30. Giugno 2003, n. 196;

8. Delibera CIVIT 2/2012

9. Art. 18 del dl 22 giugno 2012, n. 83, convertito con modificazioni nella legge 7 agosto 2012, n. 134;

10. Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

11. Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

12. Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

13. Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

14. Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, del 24 luglio 2013.

15. Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla CIVIT in data 11 settembre 2013, con delibera n. 72/2013, aggiornato con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

2. LINEE GUIDA

Ai sensi e per gli effetti della normativa vigente, il Comune di Civitavecchia intende dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come "*accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il programma definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Le misure del programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il presente Programma costituisce una sezione.

Gli obiettivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione.

In sintesi, il presente Programma, in linea con le previsioni del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e del D.Lgs. 33/2013, si pone l'obiettivo di garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

3. ANALISI DEI DATI PUBBLICATI SUL SITO DELL'ENTE

Lo scopo del Programma è quello di procedere ad una sistematica integrazione ed al costante aggiornamento dei dati già pubblicati, raccogliendoli in base ai criteri di omogeneità, nel Link denominato "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, al fine di consentirne l'immediata individuazione e consultazione e con l'obiettivo di rendere più informato e partecipe il cittadino sui diversi aspetti dell'attività svolta dall'Ente.

La voce Amministrazione Trasparente è inserita nel Canale Istituzionale, dove sono presenti informazioni inerenti l'ente e di carattere generale. Nel corso del 2016 è prevista l'attivazione della nuova piattaforma, con un nuovo dominio, risponde ai criteri stabili della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 8/2009. La piattaforma prevede peraltro la riorganizzazione dei contenuti, con la conseguente collocazione del link alla sezione "Amministrazione Trasparente" nel menù di navigazione posto in alto, insieme ai collegamenti ad altre sezioni dedicate alla trasparenza ed alla conoscibilità degli atti e delle attività dell'Ente.

In linea con le indicazioni fornite dalla legislazione di riferimento e dalla delibera 105/2010 della CIVIT, attualmente nel sito sotto la voce "Amministrazione Trasparente" **sono presenti tutti i canali previsti dal Decreto L.gs. 33/2013 e s.m.i. ed in particolare i seguenti dati consultabili:**

- DISPOSIZIONI GENERALI suddiviso nelle seguenti sottosezioni:
  - Programma per la Trasparenza e l'Integrità,
  - Atti generali con i riferimenti normativi del D.Lgs 33/2013, il Codice disciplinare, la Legge 7 agosto 1990 n. 241. Responsabile del Procedimento e Sostituto e Delibera di Giunta n. 253 del 07/09/2012 - Individuazione soggetto al quale attribuire il potere esecutivo. Tale sottosezione contiene link ai seguenti documenti (tutti consultabili): statuto dell'ente, regolamenti comunali, circolari, ordinanze,
  - Oneri informativi per cittadini e imprese,
  - Attestazioni OIV o di struttura analoga,

- Burocrazia zero.

- ORGANIZZAZIONE suddiviso nelle seguenti sottosezioni:
  - Organi di Indirizzo Politico – Amministrativo,
  - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati,
  - Rendiconti gruppi consiliari,
  - Articolazione degli Uffici,
  - Telefono e posta elettronica.

- CONSULENTI E COLLABORATORI suddiviso nelle seguenti sottosezioni:
  - Consulenti e collaboratori.

- PERSONALE suddiviso nelle seguenti sottosezioni:
  - 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

- BANDI DI CONCORSO suddiviso nelle seguenti sottosezioni:
  - Bandi di concorso.

- PERFORMANCE suddiviso nelle seguenti sottosezioni:
  - Sistema di misurazione e valutazione della performance,

- Piano della performance,
- Relazione sulla performance,
- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla performance,
- Ammontare complessivo dei premi,
- Adempimenti art.11, comma 8. Lettera c del D.Lg.vo 150/09,
- Dati relativi ai premi,
- Benessere organizzativo.

- ENTI CONTROLLATI suddiviso nelle seguenti sottosezioni:
  - Enti Pubblici Vigilati,
  - Società Partecipate,
  - Enti di diritto Privato controllati,
  - Rappresentazione grafica

- ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI
  - Dati aggregati dell'attività amministrativa,
  - Tipologie di Procedimento
  - Monitoraggio Tempi Procedimentali,
  - Dichiarazione sostitutiva e acquisizione d'ufficio dei dati.

- PROVVEDIMENTI
  - Provvedimenti Organi indirizzo politico,
  - Provvedimenti Dirigenti Amministrativi.

- 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,
  - Class action,
  - Costi Contabilizzati,
  - Tempi medi di erogazione dei servizi,
  - Liste di attesa

- PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE
  - Indicatore di tempestività dei pagamenti,
  - I.B.A.N. 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.

4. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI.

a) Il Responsabile per la Trasparenza

Il responsabile per la Trasparenza per il Comune di Civitavecchia è individuato nel Dirigente del servizio Innovazione Tecnologico Ing. Giulio Iorio.

Compiti del responsabile per la trasparenza:

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo

Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

b) Ufficio supporto al Responsabile della Trasparenza

Il supporto al responsabile della trasparenza in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, le funzioni relative agli "Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa" sarà svolto dal personale in forza al Servizio Innovazione Tecnologica, struttura posta sotto la Direzione del responsabile della Trasparenza.

Risorse umane assegnate:

- 1 dipendente di categoria D6 con qualifica Funzionario Amministrativo, Signor Enrico Mazzoni;
- 3 dipendenti di categoria C con qualifica Istruttore Amministrativo, Signori Roberto Rizzo, Florinda Panico e Marco Setaccioli.

Attività svolte dall'ufficio di supporto:

- Verifica degli Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa
- Aggiornamento del piano per la trasparenza e l'integrità
- Verifica e relazione semestrale sullo stato di attuazione del programma per la trasparenza .

c) Dirigenti - Referenti per la Trasparenza- Referente per l'Anticorruzione

Il Dirigente del Servizio Innovazione Tecnologica , nella sua qualità di Responsabile della Trasparenza, nell'esercizio delle mansioni sopra dettagliate, dà Direttive al Comitato di Direzione, come sotto costituito e dettagliato, ed ai singoli Dirigenti interessati in ordine alle attività finalizzate al rispetto della normativa in materia.
I Dirigenti diramano conseguenti disposizioni alle Strutture Operative da loro coordinate e dirette.
Viene istituito, con provvedimento del Segretario Generale, un Comitato di Direzione composto da:

- Tutti i dirigenti dell'ente,
- Comandante Polizia Locale,
- Dipendenti Struttura operativa Controlli, Anticorruzione e Trasparenza,

d) Misure Organizzative

Responsabilità dei Dirigenti:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato "A" del 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 riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- comunicano tempestivamente al Responsabile della Trasparenza l'eventuale sostituzione delle unità di personale che, all'interno della propria struttura, collaboreranno all''esercizio delle suddette funzioni.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità centralizzata e, ove possibile o ritenuto necessario, decentrata. In tal caso, ai responsabili degli uffici dell'ente, o ai propri collaboratori, verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

L'attività riguarderà infatti tutti i Dirigenti, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Nell'allegato "A" al presente Programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito "Amministrazione trasparente" previste dal D.Lgs. 33/2013.

Dall'analisi emerge un differente grado di coinvolgimento nel processo di trasparenza per le strutture dell'Ente. Nel dettaglio:

Grado di coinvolgimento	**Strutture**
Alto	Segreteria Generale
Medio	Gabinetto del Sindaco

Alto	Servizi Finanziari e Partecipate
Medio	Servizio Sviluppo Organizzativo Gestione Organizzazione e Formazione Risorse Umane
Alto	Servizio Innovazione tecnologica
Medio	Servizio sviluppo locale
Medio	Servizio Politiche del Welfare – scuola - Università
Medio	Servizio Ambiente , beni culturali e gestione del territorio
Medio	Servizio lavori pubblici e opere infrastrutturali

I responsabili degli uffici dell'ente, o i propri collaboratori, incaricati dai Dirigenti per l'aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, saranno oggetto di apposito corso di formazione, già svolto per dirigenti e PO nel 2013 e previsto per funzionari e istruttori nel 2015.

e) Ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione

L'OIV

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.
- Valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone 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 riutilizzabilità.

I Dirigenti, quindi, garantiranno che i documenti e gli atti per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1°gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

  Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 de Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

f) Modalita' e Tempi di Attuazione del Programma

Gli adempimenti per l'attuazione del presente programma richiedono un intervento immediato e di rapida attuazione. Si riportano di seguito le fasi principali:

	Attività	Servizio responsabile attività	Strutture/Società coinvolte (collaborazione)	Inizio previsto	Fine prevista	Indicatori
1	Garantire la pubblicazione e l'aggiornamento costante dei dati richiesti con riferimento agli enti vigilati e partecipati	Servizio Finanziario e Partecipate		1.1.2016	31.12.2018	Dati pubblicati e aggiornati
2	Garantire la pubblicazione dei documenti di programmazione e rendicontazione dell'ente con schede di sintesi in forma	Servizio Finanziario e Partecipate		1.1.2016	31.12.2018	Dati pubblicati e aggiornati

	semplificata e aggregata					
3	Analisi di fattibilità e la implementazione della scheda sintetica e del fascicolo del procedimento da produrre automaticamente in sede di formazione del documento per assicurare la standardizzazione della pubblicazione	Gabinetto del Sindaco Redazione Sito	Servizio Finanziario e Partecipate			Verbali, documenti, analisi
4	Garantire la pubblicazione dei documenti di interesse pubblico prodotti dal Collegio dei Revisori e dalla Corte dei Conti	Servizio Finanziario e Partecipate		1.1.2016	31.12.2018	Dati pubblicati e aggiornati
5	Garantire la pubblicazione dei dati relativi al costo dei servizi erogati e dei tempi dei pagamenti	Servizio Finanziario e Partecipate		1.1.2016	31.12.2018	Dati pubblicati e aggiornati
6	Definizione e perfezionamento indirizzi applicativi uniformi a livello di ente.	Servizio Finanziario e Partecipate		1.1.2016	31.12.2018	Proposta deliberativa ed eventuali migliorie
7	Formazione sul D.Lgs n. 33/2013	Servizio Risorse Umane	Segreteria Generale	1.1.2016	31.12.2018	Formazione svolta
8	Approvazione del programma per la trasparenza e Integrità	Servizio Innovazione Tecnologica (S.I.T.)	Servizio Segreteria Generale			Delibera approvata
9	Comunicazione da parte dei Dirigenti delle eventuali sostituzioni dei dipendenti incaricati dell'aggiornamento del sito	Tutti i Servizi per competenza		01.02.2016	10.02.2018	Aggiornamento Elenco
10	Formazione ai dipendenti individuati sulle modalità di pubblicazione	Servizio Risorse Umane		1.1.2016	31.12.2018	Formazione svolta
11	Direttiva a tutte le Strutture amministrative, esplicativa delle tipologie di atti da pubblicare in materia di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti	Tutti i Dirigenti interessati per il Servizio di competenza				Direttiva

	pubblici e privati, ai sensi degli artt. 26 e 27 D.Lgs. 33/2013					
12	Attivazione generatori di tabelle on line per le sezioni previste	Servizio Gabinetto Redazione Sito		immediata		Generatori di tabelle attivi
13	Realizzazione della Giornata della Trasparenza	Gabinetto Sindaco CED	Segreteria Generale e S.I.T.	In programma il 26 e 29 gennaio 2016		
14	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutti i Servizi per competenza				Dati pubblicati e aggiornati
15	Formulazione direttive interpretative su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Servizio Gabinetto Redazione Sito				Direttive
17	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Servizio Personale Redazione sito	Segreteria Generale			Report

g) Coordinamento del Programma Triennale per la Trasparenza con il Peg

		Attività	Servizio responsabile di attività	Strutture coinvolte (collaborazione)	Inizio previsto	Fine prevista	Indicatori
Anno 2016	1	Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza	S.I.T. (Servizio Innovazione Tecnologico)		01/01/2016	31/01/2016	Delibera approvata
	2	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutti i servizi per competenza		01/01/2016	31/12/2016	Dati pubblicati e aggiornati
Anno 2016	3	Realizzazione della giornata della Trasparenza	Gabinetto del Sindaco S.I.T.	Segreteria Generale	01/01/2016	31/12/2016	
	4	Controllo e	S.I.T.		01/01/2016	31/12/2016	Report

		monitoraggio pubblicazione atti e documenti					

		Attività	Servizio responsabile di attività	Strutture coinvolte (collaborazione)	Inizio previsto	Fine prevista	Indicatori
	1	Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza	S.I.T.		01/01/2017	31/01/2017	Delibera approvata
Anno 2017	2	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutti i servizi per competenza		01/01/2017	31/12/2017	Dati pubblicati e aggiornati
	3	Realizzazione della giornata della Trasparenza	Gabinetto del Sindaco S.I.T.	Segreteria Generale	01/01/2017	31/12/2017	
	4	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	S.I.T.		01/01/2017	31/12/2017	Report

5. MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'Ufficio di Supporto incardinato nel Servizio Innovazione Tecnologica , svolgerà, in supporto al Responsabile della Trasparenza, la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato, mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio e controllo previste dall'art. 43 del D.Lg.vo 33 /2013;
- attraverso appositi controlli a campione mensili, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013)

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità,
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la Trasparenza verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione, attraverso apposita relazione annuale redata dal responsabile del Programma.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, 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 dei responsabili.

6. SANZIONI

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

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

SANZIONE

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

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

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

SANZIONE

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

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

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 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 o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

SANZIONE

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.

SANZIONE

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;
- valutazione ai fini della corresponsione:

- della retribuzione accessoria di risultato
- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza.

SANZIONE

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;
- valutazione ai fini della corresponsione:

- della retribuzione accessoria di risultato
- 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;
- titolarità di imprese;
- partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;
- compensi cui dà diritto la carica.

SANZIONE

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;
- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.

Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180° giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma3)

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

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 amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.

SANZIONE

Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.

Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180° giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma3)

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

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.

SANZIONE

Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.

Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180° giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma3)