

# COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

*Medaglia d'Oro al Valor Civile*  
(PROVINCIA DI LATINA)

---

## Estratto dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 (allegato 3) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8/2016

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018

## 1. INTRODUZIONE

La recente normativa, nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione, impone 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 trasparente.

Un ruolo fondamentale riveste oggi proprio la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il 30 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo 14/03/2013 n. 33 avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni che rappresenta un proseguimento dell'opera intrapresa dal legislatore da ultimo con la Legge 190/2012 (anticorruzione).

L'art. 1 del Decreto citato definisce la trasparenza come: "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ponendosi quale strumento di riordino della materia, disciplinata sinora da disposizioni eterogenee tra loro, per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, che hanno creato non poca confusione sull'effettiva conoscibilità degli obblighi e sul relativo adempimento da parte delle amministrazioni, provvedendo ad armonizzare il complesso normativo succedutosi negli ultimi anni.

I pilastri su cui si basa il decreto il D. Lgs n. 33/2013 sono:

- riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
- uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1 comma 2 del D.Lgs.165/2001 e per gli enti controllati;
- definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo;
- introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico.

Il nuovo impianto legislativo rafforza il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, in particolare con il Piano delle Performance.

Il Programma per la trasparenza e l'integrità costituisce, infatti, uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione normativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance secondo cui 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.

Il presente Programma, adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo sulla base della normativa vigente, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza.

## 2. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- ✓ **Il D.Lgs 33/2013** di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- ✓ **Il D.Lgs 150/2009** che all'art. 11 da una precisa definizione della trasparenza, da intendersi 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 perseguitamento 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”
- ✓ Le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla **Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione**, prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l’“accessibilità totale” da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici.
- ✓ La **Delibera n. 105/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT)**, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle Pubbliche Amministrazioni della legalità e della trasparenza, indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- ✓ La **Delibera n. 2/2012 della CIVIT** inerente le “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” che contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT al mese di ottobre 2011.
- ✓ La **Delibera CIVIT n. 35/2012** sulla applicabilità dell'art 18 d.l. n. 83/2012 convertito, con modificazioni, con l. n. 134/2012, a decorrere dal 1 gennaio 2013 concernente la pubblicità su internet della concessione di sovvenzioni, contributi corrispettivi (a persone o professionisti) e di vantaggi economici di qualsiasi genere.
- ✓ la **delibera CIVIT n. 50/2013** avente ad oggetto le “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”;
- ✓ la **delibera CIVIT n. 59/2013** , avente ad oggetto “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d. lgs. n. 33/2013)”;
- ✓ la **delibera CIVIT n. 65/2013**, avente ad oggetto “Applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- ✓ La **Delibera CIVIT n. 72/2013** per la parte relativa alla Trasparenza (paragrafo 3.1.2.);

- ✓ **la circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica**, avente ad oggetto: “D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”;
- ✓ Il Nuovo Codice dell’Amministrazione Digitale, **D.Lgs n. 82 del 07.03.2005** (con le modifiche ed integrazioni introdotte dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235, e dal Decreto Legge 13 agosto 2011, n. 138), che traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell’azione amministrativa e sancisce veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia di uso delle tecnologie nelle comunicazioni con le Amministrazioni.
- ✓ la delibera n. 26/2013 dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, che contiene “Prime indicazioni sull’assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell’art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012” e successive integrazioni.

### **3. PRINCIPI E MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI**

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli in coerenza con le vigenti disposizioni normative. Principale strumento attraverso cui si realizza la trasparenza è la pubblicazione nel sito istituzionale dell’Ente, nella sezione “Amministrazione trasparente” di documenti e notizie concernenti l’organizzazione e l’attività amministrativa, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Il Comune di Santi Cosma e Damiano persegue l’obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, per tale ragione si attiene ai criteri generali di seguito evidenziati:

#### **a) accessibilità**

Il Comune di Santi Cosma e Damiano si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.santicosmaedamiano.lt.it> nella cui home page è collocata l’apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente” al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente.

La sezione è organizzata secondo le specifiche tecniche prescritte dal D.Lgs. n. 33/2013 ed è suddivisa in sotto-sezioni in relazione ai diversi contenuti. La struttura e la denominazione delle singole sotto-sezioni riproduce quanto determinato dal decreto e dalle successive deliberazioni ANAC disciplinanti l’oggetto.

Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati da successive disposizioni attuative o modifiche della normativa vigente.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi.

#### **b) Tempestività – Costante aggiornamento**

La regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai fini della loro pubblicazione è garantita, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dai responsabili della pubblicazione individuati nei Responsabili di struttura apicale, per la parte di loro competenza.

Con particolare riferimento ai dati contenuti nella sezione “Amministrazione Trasparente”, i soggetti Responsabili sono individuati nella tabella allegata “**SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E STRUTTURE RESPONSABILI - piano 2016-18**”.

I tempi di inserimento dei dati sul sito e la frequenza del loro aggiornamento è stabilita in base alla tipologia dei dati da pubblicare e comunque entro 15 giorni dalla loro elaborazione/trasmissione/entrata in vigore; la frequenza del loro aggiornamento è quella prevista dalla legge e sintetizzata nella tabella elaborata dalla competente Commissione Civit con Delibera

n.50/2013, e dalle sue successive integrazioni e modifiche, riportata con ulteriori precisazioni e specifiche nella medesima tabella allegata “SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E STRUTTURE RESPONSABILI - piano 2016-18”. Per i dati di cui la norma richiede l’aggiornamento tempestivo, ove non diversamente previsto nella citata tabella, il termine è di 15 giorni dalla loro elaborazione/trasmissione/entrata in vigore.

Secondo quanto disposto dall’art. 8 comma 3 del D.Lgs. 33/2013, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dello stesso D. Lgs. 33/2013 sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dall’ art. 15 comma 4 del D.Lgs. 33/2013, secondo il quale i dati concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell’incarico.

La regolarità e tempestività dei flussi informativi è assicurata anche da misure tese all’innovazione tecnologica e alla qualità dei sistemi informativi, quali l’Albo Pretorio on line ed il sito web.

Il sito web rappresenta il mezzo primario di comunicazione attraverso cui l’Amministrazione può e deve garantire un’informazione trasparente ed esaurente sul suo operato, e rendere le informazioni contenute nel sito internet di immediata e facile accessibilità per il cittadino e per le imprese.

Saranno inoltre individuati sistemi di archiviazione o eliminazione delle informazioni e dei dati superati o non più significativi. Saranno infine individuati criteri di pubblicazione in ordine ai documenti contenenti dati coperti da privacy, individuando modalità che tutelino l’anonimato.

Obiettivo principale del presente aggiornamento è quello di individuare ed attuare sempre più procedure finalizzate all’automatica estrapolazione delle informazioni dal software gestionale per la pubblicazione dei dati nella sezione dell’Amministrazione trasparente, così da garantire un costante e tempestivo aggiornamento della stessa sezione.

#### **c) Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali**

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi saranno comunque contemperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti.

Il Comune di Santi Cosma e Damiano provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente a quanto previsto dall’art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell’individuo, della sua riservatezza e dignità.

#### **d) Accesso civico**

Per accesso civico si intende ogni istanza presentata dai cittadini, associazioni ed imprese finalizzata ad ottenere da parte del comune documenti, dati ed informazioni, la cui pubblicazione sul sito istituzionale è prevista come obbligatoria dalla legge. L’istanza non deve essere motivata e sempre gratuita ed è presentata senza la necessità di alcun requisito formale ovvero di legittimazione soggettiva.

Il Responsabile della trasparenza, riceve le richieste di accesso civico, di cui all’art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 e provvede a darvi attuazione. Come previsto dalla norma richiamata, l’accesso civico si applica esclusivamente ai dati e ai documenti che devono essere obbligatoriamente pubblicati sul sito web del Comune di Santi Cosma e Damiano, alla sezione “Amministrazione trasparente”.

Resta inalterato il diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dal capo V della L. n. 241/1990 e dal regolamento per l’accesso.

#### **e) Posta Elettronica Certificata (PEC)**

Il Comune di Santi Cosma e Damiano è dotato di utenza di Posta Elettronica Certificata istituzionale.

Sul sito web comunale, in home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente: [protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it](mailto:protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it)

Allo stato, la posta ricevuta nella casella PEC viene gestita dal sistema informativo del protocollo generale in via automatica. La posta che giunge tramite PEC all'indirizzo suddetto viene automaticamente protocollata al momento dell'importazione dall'addetto all'Ufficio Protocollo, che provvede al successivo smistamento alle Aree/servizi competenti.

## **4. ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Il presente programma, individua:

- il Responsabile per la trasparenza;
- la struttura operativa;
- i referenti dei servizi/ dei dati;
- Nucleo di valutazione.

### **4.1 Responsabile per la trasparenza**

Il Responsabile per la trasparenza è il Dott. Walter Gagliardi, Vice Segretario dell'Ente, individuato con decreto del Sindaco n. 1414 del 05/02/2014.

Il Responsabile svolge i compiti previsti dalla legge, verificando l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la qualità dei dati pubblicati, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e nei casi più gravi all'ufficio Procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede inoltre all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e al collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

### **4.2 Struttura operativa**

Al fine di garantire supporto al Responsabile della trasparenza viene istituita una struttura operativa costituita dai responsabili di Settore, che opera in modo permanente a supporto del Responsabile della trasparenza.

A tal fine ogni responsabile di Settore, per la parte di competenza, è tenuto a:

- a) curare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nel presente programma (cfr tabella – Obblighi di pubblicazione) il successivo aggiornamento in base alle esigenze amministrative e organizzative eventualmente sopravvenute, monitorando ed attuando anche le eventuali modifiche ed integrazioni normative in materia;
- b) indicare i criteri per effettuare i necessari adeguamenti del Sito istituzionale;
- c) controllare periodicamente la qualità della trasparenza del Sito, verificando in particolare l'aggiornamento dei dati, il rispetto delle regole in materia di riservatezza dei dati personali nonché la qualità delle informazioni pubblicate;
- d) supportare il responsabile nella verifica periodica sullo stato di attuazione del presente programma, proponendo strategie di miglioramento dei livelli di trasparenza, compresi interventi formativi per i dipendenti;
- e) garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

### **4.3 Referenti della trasparenza**

Ciascun responsabile di Settore direttamente, o a mezzo di referenti individuati, curano l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente favorendo ed attuando le azioni previste nel programma, come riportati nella tabella degli obblighi di pubblicazione.

I Responsabili di Settore provvedono direttamente, o a mezzo di referenti incaricati, per l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione ed in particolare per:

- ✓ caricare tempestivamente i dati, documenti, banche dati e informazioni necessarie nel Sito istituzionale nelle sezioni e sottosezioni assegnate oppure mettere a disposizione i dati per adempiere a quanto previsto dal Decreto e dal presente Programma;
- ✓ partecipare agli incontri, quando specificamente richiesto in base alla materia/argomento trattato;
- ✓ segnalare al responsabile di riferimento ogni anomalia e proporre eventuali miglioramenti relativamente alla materia di loro competenza.

I Responsabili di riferimento vigilano sull'operato dei referenti nominati e sono direttamente responsabili dell'adempimento degli obblighi di trasparenza.

Nella tabella, parte integrante del presente programma, che fa riferimento nella sua struttura all'Allegato A del Decreto, sono riportati i Responsabili in relazione alle sottosezioni di primo e secondo livello previste dal decreto. Con apposita determina del Responsabile della Trasparenza tale tabella potrà essere integrata e/o aggiornata in relazione alle modifiche normative o organizzative.

#### **4.4 Il Nucleo di valutazione**

Il nucleo, in relazione ai compiti di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano degli obiettivi, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, ai sensi della normativa vigente.

### **5. STRUTTURA DEL PROGRAMMA**

Il presente programma è strutturato nelle seguenti sezioni:

1. Analisi dell'esistente;
2. Iniziative da avviare nel triennio 2016-2018;
3. Approvazione ed aggiornamenti al programma trasparenza e integrità;
5. Azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione;
5. Monitoraggio, controlli e sanzioni;

#### **5.1 Analisi dell'esistente**

Al fine di definire la distribuzione delle funzioni di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, con particolare riferimento alla sezione del sito web “Amministrazione trasparente”, si allega la tabella “**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E STRUTTURE RESPONSABILI - piano 2016-18**” riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei tempi di pubblicazione e della periodicità del loro aggiornamento, nella quale sono individuati, per ciascuna tipologia di informazione, le strutture responsabili dell'elaborazione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati. Ad oggi la sezione amministrazione trasparente del Comune di Santi Cosma e Damiano risponde ai requisiti prescritti dalle vigenti norme in materia, come evidente dalle risultanze della “Bussola della trasparenza” ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)), agli atti.

#### **5.2. Iniziative da avviare nel triennio 2016-2018**

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2016-2018 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013 sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici e delle procedure amministrative per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione “Amministrazione trasparente” consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente:

##### **1) La nuova sezione Amministrazione trasparente**

Sin dai primi mesi dell'anno 2014, il Comune di Santi Cosma e Damiano ha svolto un'approfondita analisi degli adempimenti derivanti dall'applicazione del Decreto Trasparenza a livello di Ente; l'attività svolta ha portato all'adeguamento del sito web istituzionale alle disposizioni del decreto legislativo 33/2013 finalizzato, anche, alla sostituzione della sezione "Trasparenza, Valutazione e merito" con la nuova sezione "Amministrazione trasparente".

Alcune informazioni, già pubblicate sul sito, sono state integrate e inserite nelle sottosezioni previste dal Decreto (struttura organizzativa, contrattazione integrativa, tassi di assenza del personale, informazioni relative alle società partecipate, concorsi, incarichi a consulenti e collaboratori).

Alla luce di ciò in molte sottosezioni si è provveduto già ad inserire i dati richiesti dal D. Lgs 33/2013 e dalla delibera CIVIT n. 50/2013 tenendo conto:

- ✓ delle informazioni da pubblicare;
- ✓ della modalità e periodicità di aggiornamento delle informazioni;
- ✓ delle eventuali prescrizioni/accorgimenti relativi alla tutela della riservatezza in materia di tutela dei dati personali.

**Si riportano di seguito le iniziative che si intendono realizzare e/o consolidare:**

**- Creazione Archivio**

Scaduti i termini di legge, con la collaborazione del Servizio informatico, tutte le informazioni saranno mantenute in sottosezioni della sezione Amministrazione trasparente, accessibili dagli utenti e denominate Archivio.

**- Monitoraggio formato dati da pubblicare**

Pur se la quasi totalità dei dati pubblicati, per i quali è richiesto formalmente un formato tabellare aperto, risponde a tale requisito, obiettivo del programma e quello di continuare a perseguire e monitorare costantemente tale attività anche per il triennio in corso, con la collaborazione del Servizio informatico.

**2) Nell'ambito della nuova sezione "Amministrazione trasparente" si individuano, di seguito le iniziative che si intendono avviare, perseguire e consolidare:**

**• Sezione "Disposizioni Generali"**

Aggiornamento costante e monitoraggio dei dati e delle informazioni. Implementazione sottosezioni "Oneri informativi per cittadini e imprese" e "Burocrazia zero". Aggiornamento conformemente a quanto previsto nei decreti attuativi e in eventuali circolari esplicative della CIVIT.

**• Sezione "organizzazione"**

Aggiornamento costante e monitoraggio dei dati e delle informazioni.

**• Sezione "consulenti e collaboratori"**

Aggiornamento costante e monitoraggio dei dati e delle informazioni.

**• Sezione "Personale"**

Aggiornamento costante e monitoraggio dei dati e delle informazioni. Saranno attuate sempre più, ove possibile, procedure finalizzate all'automatica estrapolazione delle informazioni dal software gestionale per la pubblicazione dei dati in questa sezione, così da garantire un costante aggiornamento (segnatamente relativamente ai tassi di assenza, costi, conto annuale).

**• Sezione "Bandi di concorso"**

Aggiornamento costante e monitoraggio dei dati e delle informazioni. Completamento delle sottosezioni con l'inserimento dei dati relativi al triennio precedente da parte dal servizio personale.

**• Sezione "Performance"**

Aggiornamento costante e monitoraggio dei dati e delle informazioni.

**• Enti Controllati**

Implementazione con l'inserimento di ulteriori dati e aggiornamento costante dei dati e delle informazioni.

**• Attività e procedimenti**

Implementazione progressiva ed aggiornamento dei dati sottosezioni “Monitoraggio tempi procedimentali” e “dati aggregati attività amministrativa” Pubblicazione report annuali relativi ai tempi dei procedimenti distinti per Settore.

- **Sezione “Provvedimenti”**

Implementazione mediante acquisizione ed aggiornamento automatico dal sistema informativo, previo utilizzo dell’iter atti amministrativi del software gestionale in via progressiva, come già fatto prima per gli atti dei dirigenti (Determinazioni), anche per gli atti degli organi politici (deliberazioni).

- **Sezione “Controlli sulle imprese”**

Nel corso del triennio questa sezione potrà essere implementata con la definizione di specifici criteri e modalità di svolgimento dei controlli da parte del Servizio di Polizia Municipale.

- **Sezione “ Bandi di gara e contratti”**

Nel triennio si dovrà puntare ad implementare un sistema per poter automatizzare l’estrapolazione delle informazioni dal software gestionale per la pubblicazione dei dati riferiti all’obbligo di cui all’art.1, comma 32 della legge 190/2012, così da garantire un aggiornamento costante.

- **Sezione “ Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”**

Nel triennio sarà verificata la possibilità di automatizzare l’estrapolazione delle informazioni dal software gestionale per la loro pubblicazione in questa sezione, così da garantire un aggiornamento costante dei dati.

- **Sezione “Bilanci”**

Implementazione e aggiornamento costante dei dati e delle informazioni.

- **Sezione “Beni immobili e gestione del patrimonio”**

Implementazione e aggiornamento costante dei dati e delle informazioni.

- **Sezione “Controlli e rilievi sull’amministrazione”**

Implementazione e aggiornamento costante dei dati e delle informazioni.

- **Servizi erogati**

Aggiornamento e monitoraggio nel corso del triennio della carta dei vari servizi, per lo più già presente nel sito web, e collegamento in pubblicazione anche nella sezione amministrazione trasparente. Implementazione dati costi e tempi erogazione servizi.

- **Sezione “Pagamenti dell’amministrazione”**

Implementazione e aggiornamento costante dei dati e delle informazioni. Verifica della possibilità di estrarre i dati direttamente dal software gestionale previo utilizzo dell’iter completo per i moduli atti di impegno, fatture, liquidazioni e mandati di pagamento.

- **Sezione “Opere pubbliche”**

Relativamente ad ogni procedura saranno pubblicati i tempi e i costi nonché gli indicatori di realizzazione sulla base dello schema tipo non appena esso verrà adottato dall’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici e con i tempi da essa previsti.

- **Sezione “Pianificazione e governo del territorio”**

Implementazione e aggiornamento costante dei dati e delle informazioni.

- **Sezione “Informazioni ambientali”**

Implementazione e aggiornamento costante dei dati e delle informazioni.

- **Sezione “Interventi straordinari e di emergenza”**

Aggiornamento costante dei dati e delle informazioni.

- **Sezione “Altri contenuti”**

Aggiornamento costante dei dati e delle informazioni. Per la sottosezione “Dati ulteriori” si valuteranno i dati ulteriori da inserire nel corso del triennio, volti all’implementazione dei contenuti della sezione, nell’ottica della massima trasparenza e diffusione delle informazioni.

### **5.3 APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA**

Il Programma è approvato dalla Giunta comunale.

Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Le variazioni e gli aggiornamenti del Programma sono proposte dal Responsabile della trasparenza alla Giunta. L'aggiornamento del Programma avviene comunque annualmente entro il 31 gennaio insieme al Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In sede di aggiornamento del piano la Giunta tiene conto delle eventuali osservazioni pervenute dai principali stakeholder dell'Ente (associazioni di categoria, i sindacati e le associazioni dei consumatori rappresentative e presenti sul territorio).

Negli aggiornamenti del Programma triennale, il Responsabile della trasparenza tiene conto delle risultanze della “Bussola della trasparenza” ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)) come previsto dalla Circolare del dipartimento della Funzione pubblica n. 2 del 2013.

Il presente Programma è trasmesso ai Responsabili di Settore e, per il loro tramite, a tutti i Responsabili dei servizi.

### **5.4. COLLEGAMENTO AL PIANO DELLA PERFORMANCE E AL SISTEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE**

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del PEG (Piano esecutivo di gestione), destinato ad indicare con chiarezza obiettivi dell'Amministrazione e relativi indicatori di risultato, unità operative responsabili e personale coinvolto. L'interrelazione tra i due documenti è sancita dall'art 44 del decreto di riordino della trasparenza (D.Lgs 33/2013) per il quale “L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonchè il nucleo di valutazione utilizzano 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”.

Pertanto gli obiettivi del presente Programma e dei suoi aggiornamenti saranno declinati annualmente nel Piano della performance/PEG.

### **5.5. AZIONI PER GARANTIRE E PROMUOVERE L'IMMAGINE, LA TRASPARENZA E LA PARTECIPAZIONE**

In seguito all'approvazione del Programma L'Ente potrà promuovere incontri di presentazione dello stato di attuazione del presente Programma (giornata della trasparenza). All'incontro sono invitate le associazioni di categoria, i sindacati e le associazioni dei consumatori maggiormente rappresentative, anche al fine di rappresentare al Comune in forma scritta specifiche proposte di miglioramento in tema di trasparenza.

### **5.6 MONITORAGGIO, CONTROLLI E SANZIONI**

La struttura operativa riferisce al Responsabile della trasparenza ogni anomalia, inefficienza e eventuale inadempimento e formula proposte di miglioramento in merito all'organizzazione della trasparenza e in ordine all'attuazione del presente Programma. Il Responsabile valuta conseguentemente l'opportunità di aggiornamento del Programma stesso.

Il Responsabile della trasparenza, controlla annualmente - anche a seguito dei rilievi e delle proposte pervenute in seguito alla “giornata della trasparenza” - lo stato di attuazione del presente Programma coerentemente a quanto stabilito nel Piano annuale della performance. Conseguentemente promuove e sollecita azioni nonchè comportamenti finalizzati all'attuazione 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. A tal fine il nuovo sistema di valutazione della performance prevede un collegamento ai risultati del processo di controllo del presente programma.

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

Art. 15

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

<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONE</b>
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, c. 2: 1) estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; 2) 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	In caso di pagamento del corrispettivo: 1- responsabilità disciplinare; 2- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta

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

<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONE</b>
Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. 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 tre esercizi; incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico	Divieto di erogare a favore dell'Ente somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante
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	Divieto di erogare a favore dell'Ente somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante