



COMUNE DI VIBO VALENTIA

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2015-2017

Amministrazione Trasparente – D.Lgs 33/2013



Approvato con deliberazione della G.M. n. 21 del 29.1.2015

INTRODUZIONE

La trasparenza è un principio che il legislatore ha inteso più volte cementare nella Pubblica Amministrazione, riconducendolo ai due cardini della Costituzione della Repubblica, quali “il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione” (art. 97) e il dovere di assicurare su tutto il territorio adeguati “livelli essenziali di prestazione”.

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

La trasparenza quindi riveste oggi un ruolo fondamentale 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, favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e concorrendo a promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza inoltre costituisce livello essenziale di prestazione, non comprimibile in sede locale e rappresenta un importante strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, concorrendo a garantire la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale ed in particolare dalla Convenzione Onu sulla Corruzione del 2003, recepita con le Leggi n. 116 del 2009 e n. 190 del 2012 ed in concreto con le disposizioni e gli obblighi introdotti dal decreto legislativo n. 33/2013 integrità e la trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità in origine è stato previsto dall'articolo 11 del Decreto Legislativo n. 150/2009, che però poneva l'obbligo di redigere ed eseguire il Programma in questione solo per le Amministrazioni statali.

Il comune di Vibo Valentia ha per la prima volta approvato il Piano nell'anno 2013 manifestando così una chiara sensibilità verso tale nuova forma culturale di intendere l'agire della pubblica Amministrazione.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 ha esteso a “ogni Amministrazione” (art. 10) l'adozione del Programma in questione, condizionandolo esclusivamente all'adozione del Piano di prevenzione della corruzione – di cui il Programma per la trasparenza diventa una sezione -, che va adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, sulla scorta delle indicazioni fornite dall'omologo Piano nazionale.

IL CONTESTO NORMATIVO

In poco più di 20 anni si è passati dalle opportunità offerte ai cittadini di accedere agli atti e di poter in qualche modo essere partecipi dei procedimenti di loro interesse (attraverso le disposizioni inserite nella legge 241 del 1990), agli obblighi di mettere direttamente a disposizione dei cittadini

medesimi quei documenti e quelle informazioni necessarie per realizzare compiutamente il processo di integrazione procedimentale, oppure semplicemente per conoscere in modo sempre più marcato l'organizzazione della Pubblica Amministrazione, gli organi preposti e le azioni amministrative messe o da mettere in campo.

Diverse sono state le normative in materia, anche se un'accelerazione, in questo ambito, si è avuta in tempi relativamente più recenti con gli obblighi posti dal decreto legislativo n. 150 del 2009, che per primo ha introdotto il Programma triennale della trasparenza, dalla legge 69 del 2009, dalle Finanziarie degli ultimi 5-6 anni, fino ad arrivare al Decreto legge n. 83 del 2012, convertito nella legge n. 134 del 2012, che all'articolo 18 ha parlato espressamente di "Amministrazione aperta".

Tutte queste disposizioni sono state modificate o completamente rimodulate con l'avvento del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 ed entrato in vigore il 20 aprile 2013, che contiene una serie di disposizioni cui le amministrazioni pubbliche devono attenersi, in aggiunta a quelle già contenute nella legge delega, la n. 190 del 6 novembre 2012, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge in questione ha fissato dei punti chiave per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Il Decreto che ne è scaturito, pertanto, ha di fatto attribuito una seconda funzione alla trasparenza, che, per forza di cose, si lega a quello originario. Non solo un metodo per assicurare ai cittadini la piena conoscenza dei programmi e delle azioni amministrative, nonché i profili di chi li governa e di chi è chiamato a dare attuazione agli indirizzi degli organismi politici, con la conseguente possibilità di controllare l'operato delle amministrazioni medesime e di partecipare alle loro iniziative; la trasparenza, con il Decreto Legislativo n. 33/2013, è diventata anche un sistema per porre un freno al fenomeno della corruzione e dell'illegalità, di cui spesso – purtroppo – si trovano segni tangibili in documenti ufficiali (inchieste della magistratura, relazioni della Corte dei Conti, ecc.) e nelle pagine degli organi di informazione.

IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

L'art. del D. Lgs 33/2013 ha previsto che ogni pubblica amministrazione adotti un Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità da aggiornare annualmente.

Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono indicate le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla ex CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni), ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche);

b) Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i

tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Le misure del Programma triennale sono inoltre collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce di norma una sezione.

In attuazione alle disposizioni del d. Lgs 33/2013 il Responsabile della Trasparenza ha proposto, in via di aggiornamento, il PTTI 2015-2017. Detto piano è stato approvato dalla Giunta Municipale in data 29.1.2015 con deliberazione n. 21, dichiarata immediatamente eseguibile. Detto piano costituisce un allegato del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Vibo Valentia è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”;
- “Linee Guida per i siti web della PA” (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”;
- 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”;
- Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n. 26/2013, “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”;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 22/5/2013;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13/6/2013;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”;
- Delibera CIVIT n. 59/2013 “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)”;

- Delibera CIVIT n. 65/2013 “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- Delibera CIVIT n. 66/2013 “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)”;
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica “D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio2013;

La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità del Comune Vibo Valentia è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera EX CIVIT (ora ANAC) n. 50/2013.

IL RESPONSABILE DELLE TRASPARENZA

Caterina Paola Romanò, Segretario Generale

Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità 2015- 2017

Art. 1

TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente, la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) il Comune vuole dare applicazione concreta a a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

Il PTTI sarà aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio.

Art. 2

OBIETTIVI

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;

- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

Art. 3

SOGGETTI RESPONSABILI

La Giunta approva annualmente il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato ed i relativi aggiornamenti.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile per la Trasparenza per il Comune di Vibo Valentia è individuato, con decreto del Sindaco n. 14 del 20.11.2014 nella persona del Segretario Generale dell'Ente.

Esso coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Egli inoltre provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

I DIRIGENTI

I Dirigenti hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. In particolare:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato 1 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; Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Le funzioni in materia di attuazione del Programma Triennale delle Trasparenza ed Integrità, attribuite nel presente piano al Dirigente, per la parte di loro competenza possono essere delegate, in tutto o in parte, con atto formale da comunicare al Responsabile delle Trasparenza, ai funzionari incaricati delle Posizioni Organizzative ai sensi dell'art. 107 del d. Lgs 267/2000 e s.m.i

L'AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)

L'ANAC (ex CIVIT) controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

L'ANAC, controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. Può inoltre chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

L'ANAC può inoltre avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. In relazione alla loro gravità, l'ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

L'ANAC segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L'ANAC rende pubblici i relativi provvedimenti. L'ANAC, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 33/2013, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione.

Art. 4

ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i responsabili apicali di Settore, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI. La proposta è pubblicata sul sito internet ed è inviata alla RSU, alle organizzazioni sindacali ed alle associazioni presenti nel territorio comunale. Il Nucleo di Valutazione formula un parere. Esso è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet ed è inviato all'ANAC.

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della Trasparenza, che si avvale a tal fine dei dirigenti.

Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

Articolo 5

DATI

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili apicali di Settore che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Art. 6

USABILITA' E COMPENSIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

| CARATTERISTICA DATI | NOTE ESPLICATIVE |
|----------------------------|--|
| COMPLETI E ACCURATI | <i>I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.</i> |
| COMPENSIBILI | <p><i>Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.</i></p> <p><i>Pertanto <u>occorre</u>:</i></p> <p>a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni.</p> <p>b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche</p> |
| AGGIORNATI | <i>Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi</i> |
| TEMPESTIVI | <i>La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.</i> |
| IN FORMATO APERTO | <i>Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.</i> |

Art. 7

CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Dirigenti di settore.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, al Segretario Generale, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ove persone diverse dal RT e al NdV su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili apicali di Settore i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che, su richiesta, deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Rimangono ferme le competenze dei singoli responsabili di settore relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Art. 8

INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui il Comune garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Sul sito istituzionale devono essere presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalle norme vigenti). Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune di Vibo Valentia promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Si conferma l'obiettivo di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ordinati come disposto nell'allegato al D.Lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli *stakeholder* possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibere dell'ANAC in materia (n. 50/2013 e ss) , i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del *benchmarking* e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Art. 9

GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Annualmente il Comune realizza almeno una Giornata della Trasparenza con i seguenti obiettivi:

- coinvolgere gli *stakeholder* esterni per successivi aggiornamenti del Piano anche in esito ai monitoraggi;
- informare la cittadinanza circa le iniziative poste in essere dall'amministrazione in ambito di integrità e trasparenza;
- presentare il Piano e la Relazione sulla performance;

- condividere *best practices*, esperienze, e risultati relativi al “clima” lavorativo, al livello dell'organizzazione del lavoro, al grado di condivisione del Sistema di valutazione.

Nell'anno 2015 si procederà alla organizzazione della iniziativa, sin dalla fase iniziale, anche con la collaborazione delle associazioni cittadine e le scuole, prestando particolare attenzione nell'utilizzare i suggerimenti (scritti) che verranno formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per l'aggiornamento del presente Programma. In questo processo, un ruolo di promotore spetta al personale comunale, nelle sue diverse articolazioni, facendo precedere le Giornate della Trasparenza con un momento formativo riservato al personale per valorizzare la trasparenza e l'accessibilità come modo di essere caratteristico della pubblica amministrazione locale, lasciando la parola a persone impegnate nella valutazione civica ed esterne alla Pubblica Amministrazione.

Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del comune.

Art. 10

TEMPI DI ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

| ANNUALITA | ADEMPIMENTI | TERMINE |
|------------------|---|-------------------|
| 2015 | Aggiornamento PTTI 2014- 2016 Approvazione PTTI 2015-2017 | 31.01.2014 |
| 2015 | Realizzazione giornata della trasparenza | 30.11.2015 |
| 2016 | Aggiornamento PTTI 2015- 2017 Approvazione PTTI 2016-2018 | 31.01.2016 |
| 2016 | Realizzazione della giornata della trasparenza | 31.11.2016 |
| 2016 | Studio ulteriori applicativi interattivi | 31.11.2016 |
| 2016 | Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'ente | 30.3.2016 |
| 2017 | Aggiornamento PTTI 2016- 2018 Approvazione PTTI 2017-2019 | 31.01.2017 |
| 2017 | Realizzazione della giornata della trasparenza | 31.11.2017 |

Art. 11

ACCESSO CIVICO

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Trasparenza.

Art. 12

SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni complesse .

Art. 13

ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS

Il Comune di Vibo Valentia intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso:

- a) l'attività di ascolto e di raccolta dei "suggerimenti e reclami" da parte dei cittadini e sostenendo e promuovendo l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, le forme organizzate di cittadinanza attiva e il confronto sui problemi della comunità locale;
- b) incontri e momenti di ascolto nei vari quartieri/frazioni su tematiche rilevanti quali, ad esempio, il Piano Strutturale Comunale, e i bilanci annuali di previsione;
- c) la predisposizione e attivazione del repertorio delle associazioni e delle consulte comunali di settore;
- d) le Giornate della Trasparenza devono diventare un momento di ascolto e di interscambio di informazioni con la città;
- e) ulteriore strumento di contatto e confronto con la cittadinanza e le espressioni organizzate della società civile ed imprenditoriale locale verrà costituito tramite la valutazione dei servizi resi dal Comune secondo varie forme e modalità.

Art. 14

LE SANZIONI

La responsabilità della pubblicazione degli atti e dei dati in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 sul sito istituzionale dell'ente sez. Amministrazione Trasparente è dei Dirigenti e/o PO, ove a ciò delegati, , secondo lo schema allegato a) .

Essi saranno responsabili, anche per le eventuali sanzioni, in caso di inadempimento agli obblighi di pubblicazione.

L'ufficio SIC assicurerà tutto il necessario supporto ai responsabili di Settore per quanto attiene la pubblicazione di dati e degli atti.

COMUNE DI VIBO VALENTIA – PTTI 2015-2017**ALLEGATO 1 TABELLA OBBLIGHI**

| AZIONI E TIPOLOGIE DI ATTI E PROVVEDIMENTI | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILI | SETTORI | NOTE |
|---|-----------------------|-------------------------|--|---|
| Publicazione dei dati e delle informazioni per le richieste di pagamento | Termini di legge | Dirigenti /PO | Tutti i settori | Settore economico finanziario fornisce dati |
| Confronto con la cittadinanza sul programma triennale per la trasparenza e l' integrità | entro il 30/11/ 2015 | Dirigenti /PO | Tutti i settori | |
| Elaborazione e pubblicazione dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi stanziati per le performance del personale, dei premi effettivamente distribuiti, della media dei premi distribuiti, della distribuzione complessiva dell'accessorio distribuito, del grado di differenziazione nell'utilizzo delle premialità per tutto il personale, dei dati relativi ai livelli di benessere organizzativo | Aggiornamento annuale | Dirigenti /PO | Tutti i settori | Dati forniti da tutti i settori |
| Publicazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità | Aggiornamento annuale | Dirigente /PO Settore I | Settore affari generali e segreteria | Predisposizione a cura del Responsabile della trasparenza |
| Mappatura dei procedimenti divisi per tipologie, con descrizione del procedimento, unità organizzativa responsabile, responsabile del procedimento con telefono e e-mail, nome del responsabile del provvedimento finale con telefono ed e mail, ecc. | Tempestivo | Dirigenti /PO | Tutti i settori, con schede da inoltrare per via telematica alla redazione del sito internet | |

| | | | | |
|---|--------------------|----------------------|---|--|
| <p>Aggiornamento dell'articolazione degli uffici, con indicazione della sede, del numero di telefono, delle caselle di posta elettronica, degli orari di ricevimento del pubblico e dei referenti della redazione del sito internet.</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Dirigenti /PO</p> | <p>Tutti sett., con schede da inoltrare per via telematica alla redazione del sito internet</p> | |
| <p>Conto annuale del personale a tempo indeterminato e delle relative spese sostenute, dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali; a parte vanno indicati gli stessi dati riferiti esclusivamente al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> <p>Pubblicazione trimestrale dei dati relativi ai tassi di assenza del personale.</p> | <p>annuale</p> | <p>Dirigenti /PO</p> | <p>Tutti i settori, con schede da inoltrare per via telematica alla redazione del sito internet</p> | |
| <p>Dati sulla spesa del personale non a tempo indeterminato, con indicazione delle tipologie di rapporto, della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, elenco dei titolari dei contratti; a parte vanno indicati i dati concernenti il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> <p>Pubblicazione trimestrale dei dati relativi ai tassi di assenza del personale.</p> | <p>trimestrale</p> | <p>Dirigenti /PO</p> | <p>Tutti i settori, con schede da inoltrare per via telematica alla redazione del sito internet</p> | <p>Ogni tre mesi va pubblicato il costo complessivo del personale in questione, scheda a parte per i contratti a tempo determinato di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> |
| <p>Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale; elenco dei bandi in corso; elenco dei bandi espletati nell'ultimo triennio, con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese</p> | <p>tempestivo</p> | <p>Dirigenti /PO</p> | <p>Tutti i settori, con schede da inoltrare per via telematica alla redazione del sito</p> | |

| | | | | |
|---|------------|---|-------------------------|--|
| effettuate | | | internet | |
| <p>Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e degli accordi collettivi, nonché le eventuali interpretazioni autentiche; pubblicazione dei contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria, quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo; la relazione illustrativa, tra l'altro, deve evidenziare gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione de contratto integrativo, in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.</p> <p>Pubblicazione modello predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e esiti della valutazione.</p> | tempestivo | Dirigenti /PO | Tutti i settori | |
| Piano delle opere pubbliche ed ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione come disposto dall' art. 38 del D.Lgs. 33/2013 | tempestivo | Dirigente /PO responsabile settori Lavori Pubblici e Governo del Territorio | Sett 3 e 5 | |
| Pubblicazione incarichi conferiti ai dipendenti | tempestivo | Dirigente /PO | Sett I Affari Generali- | |
| Consulenti e collaboratori | tempestivo | Dirigenti /PO | Tutti Settori | |
| Direttive, circolari, programmi e istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione delle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti o con i quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse; codici di condotta (se esistenti); elenco degli estremi delle leggi e degli atti della | tempestivo | Dirigenti /PO | Settore I | Segr. G.le in caso di direttive rimesse e predisposte a cura del segretario comunale |

| | | | | |
|--|------------|---------------|--------------------|---|
| Regione che regolano le funzioni e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | | | | |
| Incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, informazioni riguardanti titolari di incarichi politici di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico e i dati concernenti l'organizzazione, informazioni riguardanti i componenti dell'O.I.V. | tempestivo | Dirigenti /PO | Settore I AA.GG. | e segreteria in particolare Organi istituzionali-segreteria del Sindaco |
| Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente | annuale | Dirigenti /PO | Settore I AA.GG. e | Segreteria Organi istituzionali -Segreteria del Sindaco |

| | | | | |
|---|------------|---------------|--|--|
| al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. | | | | |
| I dati di reddito e di patrimonio con particolare riferimento ai redditi annualmente dichiarati; i beni immobili e mobili registrati posseduti; le partecipazioni in società quotate e non quotate; la consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato, o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni fiduciarie. | annuale | Dirigenti /PO | Settore I Affari Generali | Segreteria Organi istituzionali -Segreteria del sindaco |
| 1- Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti. 2- relativamente ai seguenti provvedimenti: a) autorizzazione e concessione; b) scelta del contraente e relativa modalità per l'affidamento di lavori servizi e forniture; c) concorsi; d) accordi con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche si prevede la pubblicazione delle deliberazione e/o delle determinazioni in apposite schede sintetiche contenenti l'indicazione del contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda | semestrale | Dirigenti /PO | Settore I Affari Generali Tutti i Settori interessati | per gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e per la pubblicazione integrale delle delibere di Consiglio e Giunta e/o per la relativa scheda sintetica; per le schede sintetiche dei provvedimenti di cui al punto 2 (deliberazioni proposte dal settore ed adottate, e determinazioni di settore), fermo restando il divieto di ostensione dei dati sensibili e para sensibili |

| | | | | |
|--|------------|-----------------------------|------------------------------|---|
| sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto. | | | | |
| Individuazione del responsabile del prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e trattamento dei dati | tempestivo | R.P.C . e R.T. | Responsabil e nominato | |
| <p>Publicazione degli atti e delle tabelle riepilogative con i nomi dei beneficiari, con il codice fiscale, l'importo corrisposto, la norma e il titolo per l'attribuzione del beneficio, il responsabile del procedimento e il suo curriculum , le modalità seguite per l'attribuzione del beneficio.</p> <p>Publicazione degli atti con i quali sono stati definiti i criteri e le modalità per la concessione delle sovvenzioni</p> | annuale | Dirigenti /PO | Settore I | . |
| Publicazione piano della performance | annuale | Dirigenti /PO | Settore I AA.GG. | |
| Publicazione del Piano di prevenzione dalla corruzione | annuale | Responsabile anticorruzione | Responsabil e anticorruzione | . |
| Giornata di ascolto con le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti sul Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità | annuale | Responsabile Trasparenza | Responsabil e trasparenza | |
| Redazione e pubblicazione degli elenchi degli enti pubblici per i quali l'amministrazione ha il potere di nomina degli amministratori, dell'elenco delle società, degli enti di diritto privato controllati dall'amministrazione, dei nomi dei rappresentanti, del trattamento economico, dei bilanci degli ultimi tre esercizi. | annuale | Dirigenti /PO | Sett. I | |

| | | | | |
|--|---------|--------------------------|-------------------|--|
| Creazione di link ai siti istituzionali degli enti pubblici, delle società partecipate, degli enti di diritto privato di cui all' art. 22, c. 1 del D. Lgs. n. 33/2013 | | | | |
| Pubblicazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità | annuale | Responsabile trasparenza | R.T. | |
| Dati sintetici, aggregati e semplificati dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi | annuale | Dirigenti /PO | Sett. IV | |
| Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | annuale | Dirigenti /PO | Sett- IV | |
| Beni immobili e gestione del patrimonio, con le informazioni identificative degli immobili posseduti e e canoni di locazione versati o percepiti | annuale | Dirigenti /PO | Set. VI | |
| Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'Amministrazione; vanno pubblicati, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi della Corte dei Conti, anche se recepiti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici. Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese e l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto dell'attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare. | annuale | Dirigenti /PO | Tutti i Settori | |
| Pubblicazione della Relazione sulla performance | annuale | Dirigenti /PO | Sett. I AA.GG. | |
| Tempi medi di pagamento dell'amministrazione | annuale | Dirigenti /PO | Sett. IV | |

| | | | | |
|---|---------|---------------|------------------------------|--|
| Provvedimenti contingibili e urgenti e tutti i provvedimenti di carattere straordinario, di competenza comunale, in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate, l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti, i termini eventualmente fissati per l'esercizio di adozione dei provvedimenti straordinari, il costo previsto degli interventi e il costo sostenuto dall'amministrazione, le particolare forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari | annuale | Dirigenti /PO | Tutti i settori | |
| Pianificazione del governo del territorio, con pubblicazione degli atti quali strumenti urbanistici generali, relative varianti, piani territoriali, paesistici, ecc. | annuale | Dirigenti /PO | Sett. Governo del territorio | |
| Pubblicazione delle informazioni ambientali riguardanti: lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali e tutte le altre informazioni comprese nell'art. 2, c 1, let. A) del D. Lgs n. 195/2005. | annuale | Dirigenti /PO | Sett. 5 | |
| Eventuali informazioni aggiuntive e non obbligatorie da pubblicare al fine di potenziare il set informativo a disposizione degli stakeholders anche relative alle disposizioni dell' art.1 comma 9 lettera f della legge 190/2012 | annuale | Dirigenti /PO | Tutti i settori | |

COMUNE DI VIBO VALENTIA –PTTI 2015-2017

ALLEGATO 2 SANZIONI

| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| TIPOLOGIA DI SANZIONI | SANZIONI A CARICO DI SOGGETTI | SANZIONI DISCIPLINARI |
| | | SANZIONI PER RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE |
| | | SANZIONI DERIVANTI DA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA |
| | | SANZIONI AMMINISTRATIVE |
| | | SANZIONI DI PUBBLICAZIONE |
| | SANZIONI A CARICO DI ENTI E ORGANISMI | SANZIONI CONSISTENTI IN MANCATO TRASFERIMENTO DI RISORSE |

COMUNE DI VIBO VALENTIA –PTTI 2015-2017

ALLEGATO 2 SANZIONI- SEGUE

| FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO | SANZIONI PREVISTE |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">ART.15</p> <p style="text-align: center;">“OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA”</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABILITÀ A CARICO DI DIRIGENTI O FUNZIONARI</p> | |
| <p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all’art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 | <p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• responsabilità disciplinare• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta |
| <p style="text-align: center;">ART. 22</p> <p style="text-align: center;">“ SANZIONI A CARICO DEGLI ENTI PUBBLICI VIGILATI, ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO E PARTECIPAZIONI IN SOCIETÀ DI DIRITTO PRIVATO”</p> <p style="text-align: center;">SANZIONI A CARICO DEGLI ENTI PUBBLICI O PRIVATI VIGILATI DA P.A.</p> | |
| <p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 | <p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante</p> |

| | |
|--|---|
| <p>complessivo spettante ad essi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico <p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • componenti degli organi di indirizzo • soggetti titolari di incarico | |
| <p>ART. 28 “PUBBLICITÀ DEI RENDICONTI DEI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI E PROVINCIALI” SANZIONI A CARICO DEI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI E PROVINCIALI</p> | |
| <p>Omessa pubblicazione dei rendiconti</p> | <p>Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno</p> |
| <p>ART. 46 “VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA – SANZIONI” RESPONSABILITÀ A CARICO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA, DEI DIRIGENTI E DEI FUNZIONARI</p> | |
| <p>Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. • Valutazione ai fini della corresponsione: <ol style="list-style-type: none"> a) della retribuzione accessoria di risultato; b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile |
| <p>ART. 47 “SANZIONI PER CASI SPECIALI” RESPONSABILITÀ A CARICO DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO</p> | |
| <p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • situazione patrimoniale complessiva del | <ul style="list-style-type: none"> • Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione |

| | |
|---|---|
| titolare dell'incarico; <ul style="list-style-type: none"> • titolarità di imprese • partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela • compensi cui dà diritto la carica | <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell'amministrazione o degli organismi interessati |
|---|---|

| |
|--|
| ART. 47 “ SANZIONI PER CASI SPECIFICI” RESPONSABILITÀ A CARICO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA, DEI DIRIGENTI E DEI FUNZIONARI |
|--|

| | |
|--|--|
| 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione |
|--|--|

| |
|---|
| ART. 47 “SANZIONI PER CASI SPECIFICI” SANZIONI A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI DI SOCIETA' |
|---|

| | |
|--|---|
| 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 amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari |
|--|---|

COMUNE DI VIBO VALENTIA - PTTI 2015-2017

ALLEGATO 3 - PUBBLICAZIONE NEL SITO E RIFERIMENTI NORMATIVI

La sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto n. 33/2013.

Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella seguente tabella.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato.

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

L'obiettivo di questa organizzazione e' l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse.

A tal fine e' necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del decreto n. 33/2013.

In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".

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 duplicazione 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.

Schema articolazione Sez. Amministrazione Trasparente

| DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO | DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO | CONTENUTI RIFERIMENTO AL DECRETO 33/2013 |
|---|---|---|
| Disposizioni generali | Programma per la trasparenza e l'integrità | Art. 10, c. 8, lett. a |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1,2 |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 34, c. 1,2 |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47 |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1 |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b, c |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d |
| Consulenti e collaboratori | | Art. 15, c. 1,2 |
| Personale | Incarichi amministrativi di vertice | Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2, 3 |
| | Dirigenti | Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3 |

| | | |
|---------------------------------|--|--|
| | Posizioni organizzative | Art. 10, c. 8, lett. d |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1,2 |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1,2 |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3 |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Art. 18, c. 1 |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1 |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2 |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c |
| Bandi di concorso | | Art. 19 |
| Performance | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b |
| | Relazione sulla Performance | Art. 10, c. 8, lett. b |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1 |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2 |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3 |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3 |
| | Societa' partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2,3 |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2,3 |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d |
| Attivita' e procedimenti | Dati aggregati attivita' amministrativa | Art. 24, c. 1 |
| | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1,2 |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2 |

| | | |
|---|--|--|
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3 |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo-politico | Art. 23 |
| | Provvedimenti dirigenti | Art. 23 |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25 |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 37, c. 1,2 |
| Sovvenzioni,contributi, sussidi,vantaggi economici | Criteri e modalita' | Art. 26, c. 1 |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2 Art. 27 |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1 |
| | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2 |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30 |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30 |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | | Art. 31, c. 1 |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualita' | Art. 32, c. 1 |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2 lett. a Art. 10, c. 5 |
| | Tempi medi di erogazione dei servizi | Art. 32, c. 2, lett. b |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6 |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestivita' dei pagamenti | Art. 33 |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36 |
| Opere pubbliche | | Art. 38 |
| Pianificazione e governo del | | Art. 39 |

| | | |
|--|--|----------------------|
| territorio | | |
| Informazioni ambientali | | Art. 40 |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4 |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42 |
| Altri contenuti | | |

APPENDICE

DISPOSIZIONI NORMATIVE DI RIFERIMENTO

DPCM 13 Nov. 2014 contenente le regole tecniche sul documento informatico.

D.L.90/2014 - Art. 24 comma 3 bis sull'obbligo per i comuni di dotarsi di un Piano informatico Comunale

D.Lgs 33/2012 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A.

Deliberazioni CIVIT 50 e ss /2013

L. 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità' nella pubblica amministrazione

D. Lgs. 150/2009 (Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni)

Art. 11: Trasparenza

Art. 14: Organismo indipendente di valutazione della performance

Art. 15: Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

L. 116/2009 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione)

L. 69/2009 (Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile)

Art. 21 comma 1: Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e maggiore presenza del personale

Art. 23: Diffusione delle buone prassi nelle pubbliche amministrazioni e tempi per l'adozione dei provvedimenti o per l'erogazione dei servizi al pubblico

Art. 32: Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea

Art. 34: Servizi informatici per le relazioni tra pubbliche amministrazioni e utenti

L. 15/2005 (Modifiche ed integrazioni alla L. 241/1990, concernenti norme generali sull'azione amministrativa)

Art. 4: Principi e criteri in materia di valutazione delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche e di azione collettiva. Disposizioni sul principio

di trasparenza nelle amministrazioni pubbliche (*comma 2, lettera h,1- commi 7 e 9*)

Art. 7: Principi e criteri in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici

D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale- CAD)

Art. 52: Accesso telematico ai dati e documenti delle pubbliche amministrazioni

Art. 54: Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni

L. 133/2008 (Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria)

Art. 67: Norme in materia di contrattazione integrativa e di controllo dei contratti nazionali ed integrativi (*commi 8, 11,12*)

D. Lgs. 267/2000 (Testo unico delle leggi sugli ordinamenti locali)

Art. 10.1: Diritto di accesso e di informazione

Art. 124 commi 1 e 2: Pubblicazione delle deliberazioni

D.P.R. 118/2000 (Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica)

Art. 1: Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica

Art. 2: Informatizzazione ed accesso agli albi

L. 150/2000 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni)

Art. 1: Finalità ed ambito di applicazione

Art. 4: Formazione professionale

Art. 5: Regolamento

Art. 6: Strutture

Art. 7: Ufficio per le relazioni con il pubblico

L. 127/1997 (Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo)

Art. 17 comma 22: Ulteriori disposizioni in materia di semplificazione dell'attività amministrativa e di snellimento dei procedimenti di decisione e di controllo

L. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)

Art. 1: Principi generali dell'attività amministrativa

Art. 22: Definizioni e principi in materia di accesso

Art. 26: Obbligo di pubblicazione

Art. 29: Ambito di applicazione della legge

