



## **Città di Vibo Valentia**

Provincia di Vibo Valentia

---

### **PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'** **TRIENNIO 2016-2017**

(Art. 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

---

#### **PREMESSE GENERALI**

1. Il Programma per la trasparenza e l'integrità ha la funzione di dare attuazione al disposto normativo di cui al D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
2. Il Programma tiene conto del nuovo significato di trasparenza, enunciato dall'art. 1 della citata normativa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".
3. La trasparenza pubblica viene ricondotta dal legislatore ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti sull'intero territorio nazionale, a norma dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione, con l'unico vincolo del rispetto delle disposizioni sul segreto e sulla protezione dei dati personali. La trasparenza è, pertanto, oggi un diritto dei cittadini non comprimibile in sede locale.
4. Inoltre, la Legge n. 190/2012, cosiddetta anticorruzione, individua proprio nel principio di trasparenza un valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione, in quanto suscettibile di agire in chiave dissuasiva di quei comportamenti identificabili come presupposti di potenziali episodi di "mala gestione".
5. Il sito internet istituzionale costituisce il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso per il cittadino, attraverso il quale la Pubblica Amministrazione può e deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con gli utenti, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.
6. Per consentire l'informazione ai cittadini, il Comune di Vibo Valentia ha da tempo realizzato un sito internet Istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità.

7. Sul sito, in conformità alla Legge n. 69/2009 e al D. Lgs. n. 150/2009, è presente la sezione “Trasparenza, valutazione e merito” al cui interno sono inseriti parte dei documenti già confluiti al 31.12.2013 nella nuova sezione “Amministrazione Trasparente” di cui al D. Lgs. n. 33/2013.
8. La Bussola della Trasparenza (<http://www.magellanopa.it/bussola/default.aspx>) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la Pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica, per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti *web* istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni *online* e dei servizi digitali.
9. La Bussola della Trasparenza consente di:
  - verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità “verifica sito web”);
  - analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali “faccine rosse” e i suggerimenti elencati);
  - intraprendere le correzioni necessarie:
    - azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella *homepage*)
    - azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge);
  - dopo aver effettuato le correzioni, verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.
10. Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.
11. Il monitoraggio dei siti *web* delle Pubbliche Amministrazioni avviene attraverso un processo automatico di verifica, detto *crawling* che analizza i vari siti internet e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA" nelle versioni 2010 e 2011, in termini di aderenza e conformità a una serie di indicatori predeterminati per ciascun contenuto minimo previsto dalle Linee Guida. Il processo di *crawling* si conclude con la determinazione di una classificazione dei siti.

## **ART. 1 - Oggetto e finalità**

---

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, in attuazione dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, individua, nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Vibo Valentia, le iniziative finalizzate a garantire:
  - un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base della linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009;
  - la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
2. Il Programma disciplina, altresì, le misure organizzative e funzionali volte ad assicurare con regolarità i flussi informativi da parte dei diversi Servizi dell'Ente al Responsabile della Trasparenza, al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legislazione vigente.

## **ART. 2 - Organizzazione e funzioni dell'Ente**

---

1. L'organizzazione del Comune di Vibo Valentia si ispira al principio di separazione tra funzioni di governo (che fanno capo agli organi di indirizzo politico amministrativo: Sindaco, Giunta comunale, Consiglio comunale) e funzioni di gestione (che fanno capo ai Dirigenti).
2. La struttura organizzativa gestionale del Comune si articola nei seguenti Settori:
  1. Affari Generali – Servizio alla Persona;
  2. Polizia Municipale
  3. Governo del Territorio
  4. Programmazione e Gestione Risorse Finanziarie

5. Tecnico e Lavori Pubblici
6. Sviluppo Locale e Valorizzazione del Patrimonio

Nonché dei seguenti servizi:

- Segreteria generale
  - Avvocatura;
  - Ufficio Staff;
3. A capo di ogni Settore è posto un dirigente, nominato con decreto del Sindaco.
  4. Sono presenti altresì il Nucleo di Valutazione (N.d.V.) e la Conferenza dei Dirigenti.

### **ART. 3 - Fasi del ciclo della trasparenza e soggetti responsabili**

---

1. Le fasi del ciclo della trasparenza, riportate nell'Allegato A – al presente articolato, sono le seguenti :
  - Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
  - Approvazione del Programma;
  - Attuazione del Programma;
  - Monitoraggio e audit del Programma;
  - Verifica dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.
2. I soggetti responsabili dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono:
  - il Responsabile per la Trasparenza;
  - la Giunta Comunale;
  - i Dirigenti;
  - il Nucleo di Valutazione (N.d.V.).
3. Le fasi e i soggetti responsabili delle diverse fasi del ciclo della Trasparenza sono esemplificati nell'Allegato A-2 al presente Programma.

### **ART. 4 - Funzioni del Responsabile per la Trasparenza**

---

1. Il Responsabile per la Trasparenza, che in questo Ente è anche Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge le seguenti funzioni:
  - a) esercita stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo 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;
  - b) provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
  - c) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013;
  - d) segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
  - e) segnala, altresì, gli inadempimenti di cui alla lettera d) al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
  - f) promuove e cura il coinvolgimento dei Servizi dell'Ente nell'attuazione del ciclo della trasparenza;
  - g) cura il processo di sviluppo della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale, ne coordina i flussi informativi, la comunicazione e i

messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.

#### **ART. 5 - Funzioni della Giunta Comunale**

---

1. La Giunta Comunale, su proposta del Responsabile per la trasparenza, approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

#### **ART. 6 - Funzioni dei Dirigenti**

---

1. I dirigenti, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare al Responsabile per la Trasparenza, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
2. I Dirigenti sono responsabili:
  - dell'attendibilità e completezza dei dati trasmessi, che dovranno essere elaborati nel rispetto della normativa in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali;
  - per la parte di loro competenza, dell'individuazione dei contenuti del Programma e dell'attuazione delle relative previsioni;
  - della trasmissione al Responsabile per la trasparenza degli aggiornamenti ai dati già pubblicati.
3. Nello schema di cui all'allegato B) sono individuati, per ciascuna tipologia di informazione, i soggetti responsabili della trasmissione al Responsabile per la Trasparenza al fine dell'inserimento/aggiornamento degli stessi nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.
4. 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 e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

#### **ART. 7 - Funzioni del Nucleo di Valutazione**

---

1. Il Nucleo di Valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti dei soggetti coinvolti nell'elaborazione e nell'approvazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.
2. E' altresì chiamato a verificare:
  - l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità;
  - la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.
3. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché 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 per la trasparenza e dei dirigenti dei singoli Settori o servizi autonomi, tenuti alla trasmissione dei dati.

#### **ART. 8 - Qualità e utilizzabilità dei dati**

---

1. 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.
2. 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.

3. 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".
4. 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.
5. In particolare, come disposto dalla Delibera della CIVIT n. 2/2012, 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, fatto salvo il rispetto delle normative specifiche in materia di riservatezza dei dati personali.
6. 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.
7. La pubblicazione *on line* delle informazioni di cui al comma 1 dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D. Lgs n. 33/2013, con particolare riferimento a:
  - a. aggiornamento e visibilità dei contenuti;
  - b. accessibilità e usabilità;
  - c. classificazione e semantica;
  - d. formati aperti;
  - e. contenuti aperti.
8. 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.
9. 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.
10. 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 - Modalità di pubblicazione dei dati**

---

1. Sulla *home page* del sito *internet* istituzionale dell'Ente è costruita un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", suddivisa in sottosezioni secondo lo schema indicato dal D.Lgs. n. 33/2013 comune a tutte le pubbliche amministrazioni, nelle quali sono inserite le informazioni di cui è prevista la pubblicazione ai sensi della nuova normativa.
2. 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.
3. 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.
4. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili apicali si Settore che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.
5. 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.
6. I singoli dirigenti curano la qualità, veridicità e completezza dei dati trasmessi per la pubblicazione affinché i cittadini e i portatori di interesse possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

7. Dal punto di vista organizzativo i dati sono definiti dai dirigenti competenti e inviati ad un apposita casella di posta elettronica, per poi essere pubblicati su disposizione del Responsabile della Trasparenza.
8. I dirigenti assicurano l'effettivo aggiornamento delle informazioni pubblicate, mediante trasmissione dei relativi aggiornamenti al Responsabile per la trasparenza, secondo le competenze e i tempi di cui allo schema di cui all'allegato B).
9. 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.

#### **ART. 10 - Pubblicazione del programma triennale per la Trasparenza e l'integrità**

---

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di I livello "Disposizioni generali", sotto sezione di II livello "Programma per la Trasparenza e l'Integrità", del sito *internet* istituzionale.

#### **ART. 11 - Obiettivi per il triennio 2016-2017**

---

1. Per l'anno 2016 l'obiettivo è quello di adeguare il sito internet del Comune alla normativa prevista dal D.Lgs. n. 33/2013, provvedendo a:
  - a. aggiornare costantemente la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", suddivisa in sottosezioni secondo lo schema indicato dal D.Lgs. n. 33/2013 comune a tutte le pubbliche amministrazioni;
  - b. riempire la sezione "Amministrazione trasparente" e le relative sottosezioni mediante pubblicazione delle informazioni di cui è prevista la pubblicazione ai sensi della nuova normativa, raccogliendoli con criteri di omogeneità dai rispettivi Servizi di competenza;
  - c. rivisitare l'iter dei flussi manuali degli atti/dati/informazioni e dei flussi informatizzati con i programmi in uso, per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti con una metodologia il più possibile improntata a criteri di razionalità e semplificazione;
  - d. garantire la pubblicazione di 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;
  - e. implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
2. Per gli anni 2017 e 2018 gli obiettivi sono:
  - a. completare la pubblicazione dei dati per cui è previsto l'obbligo da parte della vigente normativa e, nel contempo, procedere ad una costante integrazione degli stessi, sia con l'aggiornamento che con l'inserimento di nuovi dati, al fine di arricchire la quantità delle informazioni a disposizione del cittadino e, pertanto, la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta;
  - b. rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
  - c. garantire la pubblicazione di 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;
  - d. 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;
  - e. progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;

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

#### **ART. 12 - Istituti di partecipazione e coinvolgimento dei portatori di interesse**

---

1. Il Comune di Vibo Valentia riconosce la partecipazione popolare come strumento di governo della città e di miglioramento delle scelte strategiche dell'Ente.
2. Il Comune di Vibo Valentia intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso:
  - 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;
  - 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;
  - le Giornate della Trasparenza devono diventare un momento di ascolto e di interscambio di informazioni con la città;
  - 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. 13 - Accesso civico**

---

1. Chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, se questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria.
2. L'Ente garantisce l'accesso civico che consiste nel diritto dei cittadini di richiedere e ottenere dal Responsabile per la trasparenza la pubblicazione dei documenti, informazioni o dati, per i quali sia stata omessa la pubblicazione in violazione degli obblighi di cui al D.Lgs. n. 33/2013.
3. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata, ai sensi del comma 1, art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, che si pronuncia sulla stessa.
4. L'Amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito internet del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.
5. 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.
6. Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Trasparenza.
7. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 02.07.2010, n. 104, così come modificato dal D.lgs. 14.03.2013, n. 33.
8. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla Legge n. 241/1990.

#### **ART. 14 - Presentazione e aggiornamento del Programma**

---

1. Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i responsabili apicali di Settore, predispone entro il 10 gennaio di ogni anno la proposta di PTTI.
2. L'aggiornamento del Programma in vista della revisione per l'anno successivo, avviene anche mediante il coinvolgimento dei portatori di interesse interni (dipendenti) e dei portatori di interesse esterni diversi da quelli di cui al comma 1.

3. La proposta è pubblicata sul sito internet ed è inviata alla RSU, alle organizzazioni sindacali ed alle associazioni presenti nel territorio comunale.
4. Il Nucleo di Valutazione formula un parere.
5. Adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio, il presente piano è pubblicato sul sito internet ed è inviato all'ANAC.
6. La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della Trasparenza, che si avvale a tal fine dei dirigenti.
7. Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

#### **ART. 15 - Giornata della trasparenza**

---

1. Il Comune di Vibo Valentia predispone, idonee iniziative volte a presentare il Programma della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, denominate "Giornate della Trasparenza" e attuerà una campagna di comunicazione rivolta ai cittadini e ai principali *stakeholder* (portatori di interessi) volta a facilitare l'accesso ai propri dati sulla trasparenza.

#### **ART. 16 - Formazione personale dipendente**

---

1. L'Amministrazione comunale organizza eventi formativi rivolti al proprio personale dipendente e a quello degli organismi che erogano servizi per proprio conto, al fine di promuovere la cultura della trasparenza e dell'integrità, in uno con il piano formativo previsto per la prevenzione dell'anticorruzione.

#### **ART. 17 - Monitoraggio del Programma**

---

1. Il Responsabile per la Trasparenza, cura la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

#### **Art. 18 -LE SANZIONI**

---

1. 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 C) .
2. Essi saranno responsabili, anche per le eventuali sanzioni, in caso di inadempimento agli obblighi di pubblicazione.
3. L'ufficio SIC assicurerà tutto il necessario supporto ai responsabili di Settore per quanto attiene la pubblicazione di dati e degli atti.

---

**FASI E SOGGETTI RESPONSABILI**


---

**1 - Elaborazione /Aggiornamento del Programma Triennale**

a. Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Giunta Comunale</li> <li>• Segretario Generale</li> <li>• Responsabile della Trasparenza</li> <li>• Nucleo di Valutazione</li> </ul>
b. Individuazione dei contenuti del Programma	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Giunta comunale</li> <li>• Dirigenti</li> </ul>
c. Redazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile per la Trasparenza</li> </ul>

**2 - Approvazione del Programma Triennale**

a. Approvazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Giunta Comunale</li> </ul>
-----------------	---

**3 - Attuazione del Programma triennale**

a. Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Settori/Servizi/Uffici indicati nel Programma Triennale
b. Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Responsabile per la Trasparenza

**4 - Monitoraggio e audit del Programma triennale**

Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Responsabile per la Trasparenza
--	---------------------------------

**5 - Verifica assolvimento degli obblighi di trasparenza**

Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di Valutazione
--	-----------------------

---

**ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI**


---

**1. Disposizioni generali**

<b>Obblighi di pubblicazione</b>	<b>Norme di riferimento D. Lgs. 33/2013</b>	<b>Reperibilità attuale sito</b>	<b>Settore competenze trasmissione dati</b>	<b>Periodicità aggiornamenti</b>	<b>Obiettivo di pubblicazione sez. "Amministrazione trasparente" per l'anno 2016</b>
Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Disposizioni Generali.	Responsabile trasparenza	Annuale	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Atti generali	Art. 12, c. 1, 2	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Disposizioni Generali.	Tutti i Servizi ognuno per la parte di propria competenza.	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1, 2	In parte presenti nei singoli provvedimenti di concessione, autorizzazione, bandi, avvisi, ecc.	Tutti i Servizi ognuno per la parte di propria competenza	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016

**2. Organizzazione**

Organizzazione organi di indirizzo politico amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. A Art. 14	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Organizzazione.	Segreteria Generale Presidenza del Consiglio	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Organizzazione.	Settore I Servizio Personale	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2015
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Organizzazione.	Settore I Servizio AA.GG	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2015
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1,2	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Consulenti e Collaboratori	Tutti i Settori ognuno per la parte di propria competenza	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016

**3. Personale**

Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Personale	Settore I Servizio Personale	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Personale	Settore I Servizio Personale	Annuale	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Personale	Settore I Servizio Personale	Annuale	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Presente nel sito sotto Sezione di 1	Settore I Servizio Personale	Trimestrale	Revisione ed aggiornamento del

		livello Personale			sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Personale	Settore I Servizio Personale	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Personale	Settore I Servizio Personale	Ad ogni rinnovo.	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Personale	Settore I Servizio Personale	Ad ogni rinnovo.	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Personale	Settore I Servizio Personale	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Bandi di concorso	Art. 19	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Bandi di concorso	Settore I Servizio Personale	Tempestivo.	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Performance	Settore I Servizio Personale	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Performance	Settore I Servizio Personale	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Performance	Settore I Servizio Personale	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Performance	Settore I Servizio Personale	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Performance	Settore I Servizio Personale	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016

#### 4. Enti controllati

Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett.a; c. 2, 3	Presente nel sito sotto Sezione di 1	Settore I Servizio AA.GG.	Annuale	Revisione ed aggiornamento del
------------------------	--------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	---------	--------------------------------

		livello Enti Controllati			sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Enti Controllati	Settore I Servizio AA.GG.	Annuale	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Enti Controllati	Settore I Servizio AA.GG.	Annuale	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Enti Controllati	Settore I Servizio AA.GG.	Annuale	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016

## 5. Attività e procedimenti

Dati aggregati Attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Non presente	Tutti i Settori per la parte di propria competenza	Tempestivo	Da Pubblicare contestualmente all'adozione dei relativi provvedimenti
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	In parte presenti per il solo Servizio Contratti, Sistemi Informativi, Demografici.	Tutti i Settori per la parte di propria competenza	Tempestivo	Da Pubblicare contestualmente all'adozione dei relativi provvedimenti
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Non presente	Tutti i Settori per la parte di propria competenza	Tempestivo	Da Pubblicare contestualmente all'adozione dei relativi provvedimenti
Dichiarazioni sostitutive e Acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Non presente	Settore Affari Generali.	Tempestivo	Da Pubblicare contestualmente all'adozione dei relativi provvedimenti

## 6. Provvedimenti

Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Provvedimenti	Segreteria generale Segreteria della Presidenza del Consiglio.	Tempestivo con collegamento all'Albo Pretorio istituzionale on line.	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Provvedimenti Dirigenti	Art. 23	Presente nel sito sotto Sezione di 1 livello Provvedimenti	Tutti i Settori per la parte di propria competenza	Tempestivo con collegamento all'Albo Pretorio istituzionale on line.	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016

## 7. Controlli sulle imprese

Controlli sulle imprese	Art. 25	Non presente	Tutti i Settori per la parte di propria competenza	A regime a seguito della adozione o di variazione.	Da Pubblicare contestualmente all'adozione dei relativi provvedimenti
-------------------------	---------	--------------	--	--	---

## 8. Bandi di gara - contratti – scritture private

Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, 2	Presente nel sito Sotto Sezione di 1 livello Bandi di gara e contratti	Tutti i Settori per la parte di propria competenza	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D. Lgs. n. 163/2006	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
---------------------------	------------------	---	--	--	--

## 9. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Presenti nel sito Sotto sezione di 1 livello Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.	Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport. Tutti gli altri Servizi dell'Ente per la	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il
--------------------	---------------	---	--	------------	---

		sotto sezione di 2 livello Amministrazione Aperta	parte di propria competenza.		31/03/2016
Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	Presenti nel sito Sotto sezione di 1 livello Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici. sotto sezione di 2 livello Amministrazione Aperta	Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport. Tutti gli altri Servizi dell'Ente per la parte di propria competenza.	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016

## 10. Bilanci

Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Presenti nel sito Sotto sezione di 1 livello Bilanci	Settore Programmazione e Gestione Risorse Finanziarie	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Presenti nel sito Sotto sezione di 1 livello Bilanci	Settore Programmazione e Gestione Risorse Finanziarie	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016

## 11. Beni immobili e gestione patrimonio

Patrimonio immobiliare	Art. 30	Presenti nel sito Sotto sezione di 1 livello Beni immobili e gestione del patrimonio	Settore Sviluppo locale e valorizzazione patrimonio	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Presenti nel sito Sotto sezione di 1 livello Beni immobili e gestione del patrimonio	Settore Sviluppo locale e valorizzazione patrimonio	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016

## 12. Controlli e rilievi sull'amministrazione

Controlli e rilievi sulla amministrazione	Art. 31, c. 1	Presenti nel sito Sotto sezione di 1 livello Controlli e rilievi sull'amministrazione	Segretario Generale Unità di supporto intersettoriali	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
---	---------------	---	--	------------	--

## 13. Servizi erogati

Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Non presente	Tutti i Settori per la parte di propria competenza	Da stabilire con Regolamento. A regime a seguito di variazione.	Publicare non appena adottate le carte sui servizi
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. A; Art. 10, c. 5	Non presente	Settore Programmazione e Gestione Risorse Finanziarie	Annuale.	Da pubblicare entro 30/06/2016
Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	Non presente	Tutti i Servizi ognuno per la parte di propria competenza	Annuale	Da pubblicare entro il 30/06/2016

## 14. Pagamenti dell'Amministrazione

Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Presenti nel sito Sotto sezione di 1 livello Pagamenti dell'Amministrazione	Settore Programmazione e Gestione Risorse Finanziarie	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di
--	---------	---	---	------------	---

					competenza, da effettuarsi entro il 30/04/2016
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Presenti nel sito Sotto sezione di 1 livello Pagamenti dell'Amministrazione	Settore Programmazione e Gestione Risorse Finanziarie.	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016

### 15. Opere pubbliche

Opere pubbliche	Art. 38	Presenti nel sito sotto sezione di 1 livello Opere Pubbliche	Settore Tecnico e Lavori Pubblici	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
-----------------	---------	--	-----------------------------------	------------	--

### 16. Pianificazione e governo del territorio

Pianificazione e governo del territorio	Art. 39	Presente nel sito Sotto sezione di 1 livello Pianificazione e Governo del Territorio	Settore Governo del Territorio	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2016
---	---------	--	--------------------------------	------------	--

### 17. Informazioni ambientali

Informazioni ambientali	Art. 40	Non presente	Settore Tecnico e Lavori Pubblici	Tempestivo	Da Pubblicare contestualmente all'adozione dei relativi provvedimenti
-------------------------	---------	--------------	-----------------------------------	------------	---

### 18. Interventi straordinari e di emergenza

Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42	Non presente	Enti Esterni su richiesta del Responsabile per la Trasparenza.	Tutti i Settori ognuno per la parte di propria competenza. A seguito dell'adozione o variazione degli atti	Da Pubblicare contestualmente all'adozione dei relativi provvedimenti
--	---------	--------------	--	--	---

### 19. Altri contenuti - Corruzione

Atti in materia di prevenzione della corruzione – Amministrazione trasparente e altri contenuti	Art. 43	Presente nel sito Sotto sezione di 1 livello Altri Contenuti	Segretario Generale Unità di supporto intersettoriali	Tempestivo	Revisione ed aggiornamento del sito, nelle varie sezioni di competenza, da effettuarsi entro il 31/03/2015
---	---------	--	--	------------	--