PROGRAMMA TRIENNALE

PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016/2018

ART. 1 PREMESSA

La nozione di "Trasparenza", già introdotta dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 - nell'ambito di un più ampio progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza e la produttività - ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e definito le modalità di attuazione.

In particolare, la Legge 06 novembre 2012 n. 190 " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha individuato, nel principio di trasparenza, un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo, al tempo stesso, al Governo, una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della predetta delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14.03.2013 n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", attraverso cui sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti, ve ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell' "**Accesso Civico".**

Ai sensi del menzionato D.Lgs. 33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini della prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

ART.2 LE PRINCIPALI NOVITA' INTRODOTTE DAL D.LGS. 33/2013

Il D.Lgs. 33/2013 ha individuato, nello specifico, gli obblighi di trasparenza e pubblicazione relativi all'organizzazione e alle attività delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, ha introdotto la figura del **Responsabile per la Trasparenza** – di norma coincidente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione - che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 del D.Lgs. 33/2013)

Ha introdotto, altresì, l'istituto dell' **"Accesso Civico"** che è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, è gratuita, e non deve essere motivata (art. 5 D.Lgs. 33/2013)

ART. 3 COMUNE DI MONTEROSSO CALABRO: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

Ai sensi dell'art. 6 del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera G.C. n. 77 in data 08.11.2010, la struttura Organizzativa dell'Ente è articolata in Servizi cui corrispondono uno o più uffici, individuati secondo un criterio di competenza per materia, e quindi adeguati all'assolvimento di una o più attività omogenee.

ART.4 IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Nel contesto normativo delineato, il D.Lgs. 33/2013 ha confermato l'obbligo, per le pubbliche amministrazioni, di adottare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito P.T.T.I.) codificando, in parte, le previsioni già contenute nel D.Lgs. 150/2009.

Il P.T.T.I. 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 rispetto all'operato delle istituzioni.

Nel P.T.T.I., da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

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

Il P.T.T.I. definisce, inoltre, 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.

Le misure del P.T.T.I. sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano della Prevenzione della Corruzione, di cui il P.T.T.I. costituisce una sezione.

ART.5 IL SITO WEB ISTITUZIONALE

Il Comune di Monterosso Calabro è dotato di un sito web istituzionale, visibile al linK http://www.comunemonterossocalabro.vv.it nella cui home page è collocata una sezione denominata " Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti di cui al D.Lgs. 33/2013.

La sezione è già organizzata e suddivisa in sotto – sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali di cui all'Allegato 1 del D.Lgs. 33/2013.

Sono fatti salvi gli a deguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi che verranno approvati con successive disposizioni attuative e/o di modifica della normativa vigente. Nel sito dell'Ente e', ormai, da tempo attivo l'Albo Pretorio on line, che è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti amministrativi, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L.69/2009 e s.m.i.

ART.6 LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

L'ente, in funzione dell'attuazione del principio di trasparenza, e nell'ottica della dematerializzazione, si è, altresì, dotato di un sistema di comunicazione a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.).

E' obiettivo dell'Ente incrementare l'utilizzo di detta madalità di comunicazione, di fatto ostacolata da frequenti problemi connessi all'utilizzo della linea internet, sia all'interno della struttura – laddove tutti gli uffici e tutti i componenti dell'organo esecutivo sono dotati di una casella di P.E.C. - sia nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni e con tutti coloro (professionisti esterni, utenti) che se ne intendano avvalere.

ART.7 USABILITA' E COMPRENSIBILITA' DEI DATI

La qualità della pubblicazione deve essere curata affinchè i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati ed i documenti devono essere:

COMPLETI ED ACCURATI: ossia 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;

COMPRENSIBILI: ossia il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto, occorre:

evitare la frammentazione, ovvero la pubblicazione di medesime tipologie di dati in punti diversi del sito;

selezionare i dati di natura tecnica (es. dati finanziari e bilanci) ed elaborarli in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche da parte di cittadini ed utenti privi di particolari conoscenze specialistiche;

AGGIORNATI: ossia per ogni dato deve essere pubblicata la data di pubblicazione e di aggiornamento,il periodo di tempo a cui si riferisce;

TEMPESTIVI: ossia la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dell'utente;

IN FORMATO APERTO: ossia le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto ed essere raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

ART. 8 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E PRIVACY

Resta fermo il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, sia nella fase di predisposizione degli atti, che nella fase di divulgazione e pubblicazione (sia all'Albo Pretorio on line, sia nella sezione "Amministrazione trasparente", sia in eventuali ulteriori sezioni del sito istituzionale). Si richiama, in particolare, il disposto di cui all'art. 4, comma 4 del D.lgs. 33/2013 che espressamente prevede: " nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"

I Responsabili di Servizio Titolari di Posizione Organizzativa, pertanto, sono tenuti a porre la dovuta attenzione sia nella fase di formazione dell'atto amministrativo, nonché nella fase di pubblicazione.

ART.9 DECORRENZA E DURATA OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1^ gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i termini diversi previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, co. 2 e 15 co. 4 del D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della Sezione "Amministrazione Trasparente".

I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine

ART. 10 MODALITA' PER L'AGGIORNAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI

Ove non siano previsti specificatamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi, si applicano, per l'aggiornamento delle pubblicazioni, le disposizioni sotto indicate, in analogia a

quanto stabilito dall'art. 2, co, 2 della L. 241/1990 e s.m.i., in relazione ai termini di conclusione del procedimento amministrativo:

Aggiornamento tempestivo

Quando è prescritto l'aggiornamento tempestivo dei dati, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione dei medesimi deve avvenire in tempi tali perchè possa essere fruita dall'utente (es. pubblicazione di bandi di concorso o di gara, e più, in generale di dati ed informazioni relativi a fasi di procedimenti in corso di svolgimento)

Aggiornamento trimestrale o semestrale

Quando è prescritto l'aggiornamento trimestrale o semestrale la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre

Aggiornamento annuale

Quando è prescritto l'aggiornamento annuale, la pubblicazione deve avvenire nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative

ART.11 OBIETTIVI DEL PROGRAMMA E ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Le iniziative che il Comune di Monterosso Calabro intende perseguire, in materia di trasparenza, sono principalmente finalizzate a garantire gli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 33/2013, sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

Pertanto, gli obiettivi che il Comune di Monterosso Calabro intende perseguire **nell'anno 2016,** sono riconducibili, sostanzialmente alle seguenti linee di intervento:

1. **Attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs.33/2013**

Nell'ambito di detta linea di intervento si inquadrano le seguenti azioni:

entro il 15.03.1016: verifica regolare istituzione dell'Ufficio procedimenti disciplinari alla luce delle recenti pronunce intervenute in materia;

entro il 31.03.2016 individuazione, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, del soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia, ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis della L. 241/1990 e s.m.i.;

entro il 15.04.2016: riattivazione procedura ad evidenza pubblica ai fini della nomina del nucleo di valutazione, allo stato inesistente all'interno dell'ente;

entro il 30.04.2016: individuazione, all'interno dell'ente, di un Responsabile del sito web istituzionale che, in collaborazione con l'Asmenet Calabria, garantisca l'adeguamento strutturale del sito alle specifiche tecniche di volta in volta vigenti;

entro il 30.06.2016: predisposizione di un regolamento sul procedimento amministrativo adeguato alle modifiche legislative intervenute in materia – che contenga una mappatura di tutti i procedimenti amministrativi di competenza dei singoli uffici e servizi. - ,da sottoporre all'esame degli organi competenti all'approvazione.

Nel documento allegato al presente programma sotto il n. 1 sono indicati, oltre che i soggetti Responsabili della pubblicazione, la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di 1 e 2 livello in cui è articolata la sezione "Amministrazione Trasparente" ed i riferimenti normativi.

L'elenco dei dati, allo stato attuale pubblicati solo in parte, non è esaustivo, in quanto potrebbe subire variazioni a seguito di disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emanate successivamente all'approvazione del presente Programma.

I Responsabili dei Servizi titolari di Posizione Organizzativa sono tenuti ad individuare, ed eventualmente, ad elaborare i dati e le informazioni richieste e rispondono della omessa e/o parziale pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa vigente in materia.

2.Definizione dei flussi informativi –Azioni correttive e di miglioramento delle qualità delle informazioni

Verranno effettuate, nel corso dell'anno, a cura del Responsabile per la Trasparenza, e di concerto con i Responsabili dei Servizi Titolari di P.O. e con il Responsabile del sito web che verrà individuato, delle valutazioni periodiche circa la qualità delle pubblicazioni, la chiarezza dei contenuti e la qualità della navigazione all'interno del sito istituzionale.

Ove necessarie, di volta in volta, verranno pianificate delle azioni correttive e di miglioramento

Con la collaborazione dell'Asmenet Calabria, verrà, altresì, valutata la possibilità di implementare i sistemi informatici esistenti, al fine di consentire la pubblicazione automatica e simultanea di un medesimo dato in più sezioni, ottemperando, così, alle prescrizioni normative, con una sensibile riduzione dei tempi e delle risorse umane utilizzate.

In collaborazione con l'Asmenet verrà altresì valutata la possibilità di realizzare dei sistemi informatizzati di monitoraggio dei tempi procedimentali. In mancanza, si valuterà, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, di procedere all'acquisto di un software che consenta di verificare, attraverso una procedura automatizzata, il rispetto dei tempi procedimentali e l'eventuale scostamento dai tempi standard fissati per la conclusione dei procedimenti.

Più in generale, **nell'arco del triennio** di vigenza del P.T.T.I., l'Ente si pone come obiettivo:

l'implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di comunicazione;

la predisposizione di meccanismi di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, per meglio focalizzare i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'Amministrazione.

ART. 12 NOMINA RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Alla nomina del Responsabile per la Trasparenza, si è provveduto con decreto sindacale n. 4 in data 30.12.2014.

ART. 13 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del P.T.T.I. sono:

il Responsabile per la Trasparenza;

i Responsabili di Servizio Titolari di Posizione Organizzativa;

l'Organismo Indipendente di Valutazione e/o Nucleo di Valutazione;

la Giunta Comunale.

Il Responsabile per la Trasparenza svolge le seguenti funzioni:

elaborazione ed aggiornamento P.T.T.I.;

controllo attuazione del P.T.T.I. e segnalazione all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari (UPD) dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

controllo regolare attuazione dell'accesso civico.

I Responsabili di Servizio:

adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti;

garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto; garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutizzabilità delle informazioni pubblicate.

L'Organismo Indipendente di Valutazione e/o Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.T.I. e quelli indicati nel Piano della Performance e/o altri strumenti equivalenti;

verifica ed attesta periodicamente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nel rispetto delle prescrizioni vigenti in materia;

utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili dei Servizi

La Giunta Comunale approva il P.T.T.I. e i relativi aggiornamenti annuali.

ART. 14 TRASPARENZA E PERFORMANCE

La trasparenza deve essere assicurata non solo sotto un profilo **statico**, correlato alla pubblicazione di alcune categorie di atti amministrativi, cosi come previsto dal D.Lg. 33/2013, ma anche sotto il profilo **dinamico** direttamente correlato alla performance dei servizi dell'Ente

Pertanto, l'adempimento degli obblighi di cui al documento allegato al presente programma sotto il n. 1, costituisce preciso obiettivo per tutti i servizi dell'Ente. L'individuazione dei soggetti Responsabili della pubblicazione, allo stato, risulta dal documento allegato sotto il n. 1 al presente programma, nonchè dalla delibera G.C. n. 41 del 14.12.2015, ad oggetto "Individuazione soggetti responsabili del regolare flusso e della pubblicazione delle informazioni di cui al D.lgs. 14.03.2013 n. 33", allegata al presente programma, per farne parte integrante e sostanziale sotto il n. 2.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce, pertanto, elemento di valutazione della responsabilità delle posizioni organizzative, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente ed è, comunque, valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili titolari di posizione organizzativa.

ART. 15 MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Il programma è stato predisposto, previa pubblicazione, sul sito web, di un avviso contenente l'invito a tutti gli interessati a fornire il proprio contributo in merito alla stesura del documento. Nessun contributo è pervenuto.

Sono individuati quali stakeholder esterni, oltre che le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti, i cittadini del Comune, le imprese presenti sul territorio comunale, le associazioni di categoria, le organizzazioni sindacali dei lavoratori, le amministrazioni pubbliche ed ogni altro soggetto portatore di interesse.

ART. 16 TERMINI DI APPROVAZIONE DEL P.T.T.I.

Il Programma per la trasparenza e l'integrità va approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Esso costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

ART. 17 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza dei dati pubblicati e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrita.'

E' prevista, almeno una giornata nel corso dell'anno, da destinare all' illustrazione dei contenuti del presente P.T.T.I.

ART.18. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Le giornate della trasparenza, sono strumenti di coinvolgimento di tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti, finalizzate alla promozione e valorizzazione della trasparenza nella pubblica amministrazione .

Gli incontri dovranno essere caratterizzati in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'esterno da parte dell'Amministrazione.

Esse, sono a tutti gli effetti, da considerare la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

A tal fine, si ritiene appropriato programmare, nel corso del triennio di validità del presente programma, almeno una giornata pubblica all'anno.

ART.19 CONTROLLO E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Alla corretta attuazione del P.T.T.I. concorrono, oltre al Responsabile della Trasparenza e all' Organismo Indipendente di Valutazione e/o Nucleo di Valutazione, i relativi Responsabili di Servizi Titolari di Posizione Organizzativa. Il Responsabile della Trasparenza svolge un costante controllo sull'attuazione del P.T.T.I.

A tal fine, il Responsabile della Trasparenza attua un costante monitoraggio, nel corso del quale evidenzia ed informa delle eventuale carenze, mancanze o non coerenze riscontrate, i Responsabili dei Servizi, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricezione della segnalazione.

Decorso infruttuosamente detto termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale, in relazione alla loro gravità, all'ufficio disciplina ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Il Responsabile della Trasparenza segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all' Organismo Indipendente di Valutazione e/o Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità .

ART. 20 MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI SULL'ACCESSO CIVICO

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo avere ricevuto la richiesta di accesso civico, la trasmette al Responsabile di Servizio titolare della corrispondente Posizione Organizzativa competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile di Servizio, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente del documento, dell'informazione o del dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile di Servizio ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale
Nel caso in cui il Responsabile di Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis della L. 241/90 s.m.i. .

ART.21 DATI ULTERIORI

La trasparenza intesa quale "accessibilità totale" comporta, per le pubbliche amministrazioni, l'impegno a pubblicare sui propri siti istituzionali **"dati ulteriori"** rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.
Ai fini dell'individuazione di dati ulteriori sono valorizzate le " richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.
Allo stato, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la voce "altri contenuti" risultano inseriti i seguenti dati ulteriori: a) Anticorruzione; b) Accesso Civico; c) AVCP L. 190/2012

ART. 22 SANZIONI

L'inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità delle Posizioni organizzative, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è, comunque, valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili dei Servizi titolari di P.O.
Per la sanzioni specifiche previste si rinvia agli artt. 15 – 22 – 46 e 47 del D. Lgs. 33/2013.

ALLEGATO 1) AL P.T.T.I.

DENOMINAZIONE SOTTO - SEZIONE I LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO - SEZIONE II LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	RESPONSABILI
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, co.8 lett. a) D.Lgs 13.03.2013 n.33	Segretario Comunale Responsabile Servizio Amministrativo
	Atti Generali	Art. 12 commi 1 e 2 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo
	Oneri informativi per cittadini ed imprese	Art. 34 commi 1 e 2 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico - amministrativo	Art. 13, comma 1 lett. a) Art.14 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo
	Articolazione degli Uffici	Art. 13 comma 1 lett.b, c D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13 comma 1 lett.d) D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo
CONSULENTI E COLLABORATORI		Art. 15 commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013	Tutti i Responsabili dei Servizi interessati
PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15 commi 1 e 2 Art. 41, co, 2, 3 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo
	Posizione Organizzative	Art. 10 co.8 lett.d) D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo
	Dotazione organica	Art. 16 co. 1 e 2 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo
	Personale non a	Art. 17 co 1 e 2	Responsabile Servizio

	tempo indeterminato	D.Lgs 13.03.2013 n.33	Amministrativo
	Tassi di assenza	Art. 16 comma 3 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art 18 co. 1 D.Lgs 13.03.2013 n.33.	Responsabile Servizio Amministrativo
	Contrattazione collettiva	Art. 21 co.1 D.Lgs 13.03.2013 n.33.	Responsabile Servizio Amministrativo
	Contrattazione integrativa	Art. 21 co.2 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo
	OIV	Art. 10 comma 8 lett. c) D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo
BANDI DI CONCORSO		Art. 19 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo
PERFORMANCE	Piano della Performance	Art. 10 comma 8 lett.b) D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Finanziario
	Relazione sulla performance o strumento equivalente	Art. 10 comma 8 lett.b) D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Finanziario
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 comma 1 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo
	Dati relativi ai premi	Art. 20 comma 2 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo
	Benessere organizzativo	Art. 20 comma 3 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	Art. 22 comma 1 lett. a) Art. 22, co 2, 3 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Tecnico

	Società partecipate	Art. 22 comma 1 lett. b) D.Lgs 13.03.2013 n.33 Art. 22 comma 2, 3	Responsabile Servizio Tecnico
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 co, 1 lett.c) Art. 22 co. 2,3	Responsabile Servizio Tecnico
	Rappresentazione grafica	Art. 22 comma 1 lett. d) D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Tecnico
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 comma 1 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Tutti i Responsabili dei Servizi
	Tipologie di procedimento	Art. 35 comma 1 e 2 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Tutti i Responsabili dei Servizi
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24 co. 2 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Tutti i Responsabili dei Servizi
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	Art. 35 co, 3 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Tutti i Responsabili dei Servizi
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti Organo Indirizzo Politico	Art. 23 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Tutti i Responsabile dei Servizi
CONTROLLI SULLE IMPRESE		Art. 25 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo Responsabile Servizio Tecnico
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Art. 37, commi 1 e 2 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Tutti i Responsabili dei Servizi
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Art. 26 co,1 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo
	Atti concessione	Art. 26 co. 2 e Art. 27 D.Lgs	Responsabile Servizio Amministrativo

		13.03.2013 n.33	
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 co.1 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Finanziario
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 co.2 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Finanziario
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Art. 30 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Tecnico
	Canoni di locazione o di affitto	Art. 30 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Tecnico
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		Art.31 co. 1 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Amministrativo
SERVIZI EROGATI	Carta dei Servizi e standard di qualità	Art. 32 co.1 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Tutti i Responsabili dei Servizi
	Costi contabilizzati	Art. 32, co. 2 lett. a) Art. 10 co.5 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Finanziario
	Tempi medi erogazione servizi	Art. 32, co. 2 lett. b) D.Lgs 13.03.2013 n.33	Tutti i Responsabili dei Servizi
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Finanziario
OPERE PUBBLICHE		Art. 38 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Tecnico
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		Art. 39 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Tecnico
INFORMAZIONI AMBIENTALI		Art.. 40 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Tecnico

INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		Art. 42 D.Lgs 13.03.2013 n.33	Responsabile Servizio Tecnico
ALTRI CONTENUTI: ANTICORRUZIONE; ACCESSO CIVICO AVCP L. 190/2012			