



**COMUNE DI DOLO \*\*\* PROVINCIA DI VENEZIA**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA**  
**E L'INTEGRITA' 2016/2018**  
**(sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018)**

## **Indice**

### **1 Premessa**

- 1.1 – legenda
- 1.2 – riferimenti normativi in materia di trasparenza precedenti il D.Lgs. 33/2013
- 1.3 – la definizione di trasparenza
- 1.4 – il programma per la trasparenza e l'integrità dell'Ente

### **2 L'organizzazione dell'Ente, soggetti, ruoli e responsabilità**

- 2.1 - L'organizzazione dedicata alla tematica della trasparenza
- 2.2 – Ruoli e responsabilità interni
- 2.3 - Il ruolo del Nucleo di Valutazione
- 2.3.1 – focus su trasparenza e performance
- 2.4 – ANAC autorità nazionale anticorruzione

### **3 La sezione dedicata alla trasparenza “Amministrazione trasparente”**

- 3.1 – le principali novità introdotte dal D.Lgs. 33/2013
- 3.2 - La sezione “Amministrazione trasparente”
- 3.3 – i contenuti ed i riferimenti di legge
- 3.4 – i dati in formato aperto (Open data)

### **4 L'attuazione del Programma ed il monitoraggio**

- 4.1 – dati da pubblicare: individuazione tempi e modalità
- 4.2 – il sito web istituzionale
- 4.3 – il controllo / monitoraggio
- 4.4 – le sanzioni
- 4.5 – il coordinamento con il Piano delle Performance ed il calendario attività in materia

### **5 Iniziative ulteriori di promozione della trasparenza**

- 5.1 - Le iniziative previste

## **Allegato “5”: OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

## **1 PREMESSE**

L'intera normativa sulla trasparenza è stata modificata dal D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013: la trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità. La pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali rappresenta il veicolo centrale per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle Pubbliche Amministrazioni e per garantire la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

Il D.Lgs. 33/2013 ad oggetto "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", ha di fatto dato organicità e sistematicità all'intera disciplina recata in materia di trasparenza, che viene di fatto definita 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"

### **1.1 LEGENDA**

- D.Lgs: decreto legislativo
- CIVIT: commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità della pubblica amministrazione
- ANAC: autorità nazionale anticorruzione
- P.A.: pubblica amministrazione
- ANCI: associazione nazionale comuni italiani

### **1.2 RIFERIMENTI NORMATIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA PRECEDENTE IL D.LGS. 33/2013**

Il decreto legislativo n.150/2009 aveva in precedenza già sancito che le Pubbliche Amministrazioni "*devono assicurare l'accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali, 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*". La **trasparenza nell'accezione quindi accessibilità totale** a tutti gli aspetti dell'organizzazione, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali, ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione ed è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 Cost.

Trasparenza come condizione per il miglioramento continuo e per garantire una effettiva partecipazione alla vita della PA da parte di ciascun cittadino.

Nella medesima direzione si è posta la deliberazione n. 6/2010 della CIVIT: "*le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività*". Il rispetto degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione dato che rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative.

### **1.3 LA DEFINIZIONE DI TRASPARENZA**

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la *trasparenza* viene definita come *“accessibilità totale alle 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 concorre a dare attuazione ai principi di d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche ed integrità, ed è inoltre condizione per avere una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

L'art. 2 comma 2 del D.Lgs. 33/2013 prevede che proprio la pubblicazione sui siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA, atti, bilanci e molteplici altri elementi, sia la modalità attraverso la quale ottenere la massima trasparenza e quindi diffusione e circolazione dell'informazione. E non è sufficiente inserire i dati previsti dalla legge, ma diventa fondamentale garantire la qualità delle informazioni, assicurando allo stesso tempo: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Il diritto alla trasparenza indica, quindi, il diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni, comprensibili, chiare e trasparenti.

Vi sono comunque alcuni limiti alla trasparenza stabiliti dal legislatore. Infatti non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4. comma.. 4):

1. i dati personali non pertinenti;
2. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
4. non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere *“anonimi”* i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

### **1.4 IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DELL'ENTE**

Ai sensi dell'art. 10, comma 8 lettera a, del D.Lgs. 33/2013, ciascuna amministrazione adotta **un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, da aggiornare con cadenza annuale.

Il programma, redatto ai sensi di legge e secondo le modalità operative fornite da ANAC, indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza. Le misure del Programma triennale sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui il presente Piano rappresenta una sezione (e come tale viene ad esso allegato).

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli altri strumenti di programmazione.

Il programma è frutto di un insieme di elementi:

- a) Attività del responsabile dell'Ente per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità;
- b) Attività dell'intero Ente, ed in particolare dei dirigenti;
- c) Coinvolgimento di tutti gli stakeholder del territorio;
- d) Esperienza pregressa acquisita grazie ai piani elaborati nelle precedenti annualità

Il Programma per la trasparenza del Comune di Dolo è stato redatto sulla scorta dei criteri contenuti nella delibera n. 50/2013 della CIVIT contenente le linee guida sui programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, come emanate in attuazione del D.Lgs. 33/2013

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- ✓ Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- ✓ il D.Lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza 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 Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*": predisposta nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- ✓ "Linee Guida per i siti web della P.A." (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;
- ✓ la Delibera n. 2/2012 della CIVIT "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*": contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- ✓ Legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- ✓ 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";
- ✓ la Delibera n. 50/2013 della CIVIT "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";

- ✓ 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 della CIVIT “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 luglio 2013;
- ✓ Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati – provvedimento del Garante del 15.05.2014.

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l’amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità*\* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell’*accesso civico*\* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l’integrità, l’aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all’attività ed all’organizzazione amministrativa.

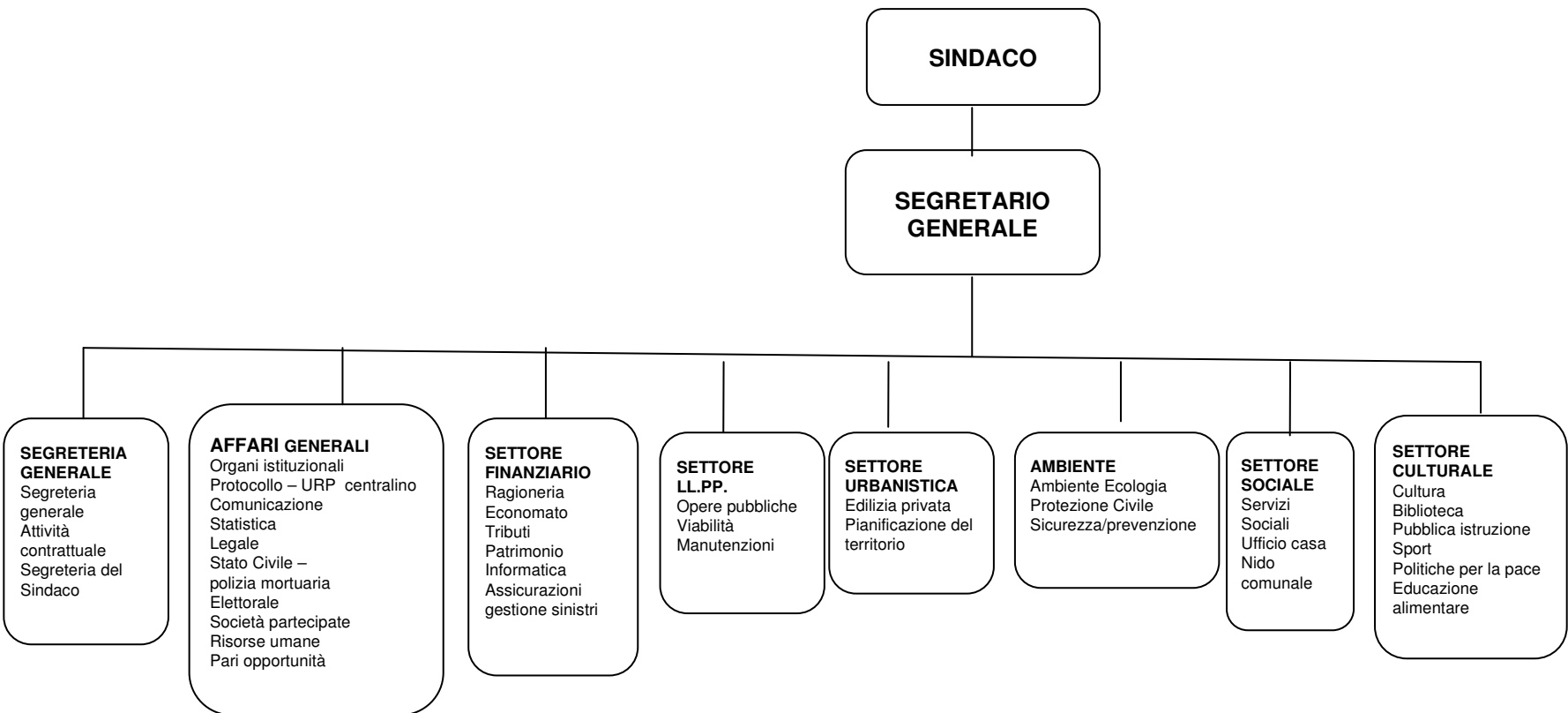
\* Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato “l’accesso civico” (art. 5 D.Lgs. 33/2013). La richiesta d’accesso civico, come ben precisato all’interno dell’apposita sezione del sito istituzionale denominato Amministrazione Trasparente, può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 gg la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente, oppure può comunicargli l’avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

## **2 L’ORGANIZZAZIONE DELL’ENTE. SOGGETTI, RUOLI E RESPONSABILITA’**

Questo il disegno della macrostruttura organizzativa del Comune di Dolo, ovvero l’insieme di settori e servizi in cui esso si articola. L’organizzazione delle attività finalizzate al rispetto degli adempimenti della trasparenza, non può prescindere dalla reale struttura organizzativa di cui si dota l’Ente.

# ORGANIGRAMMA

Macro struttura del Comune di Dolo



## **2.1 ORGANIZZAZIONE DEDICATA ALLA TEMATICA DELLA TRASPARENZA**

Al fine di dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ed integrità, l'Ente ha dovuto affrontare dall'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013, un insieme di iniziative anche di carattere organizzativo.

Queste l'elenco dei principali interventi:

- a) Individuazione e nomina del responsabile comunale per la prevenzione della corruzione, giusto decreto sindacale n. 1 del 19/01/2016.
- b) Individuazione e nomina del responsabile comunale per la trasparenza ed integrità, giusto decreto sindacale n. 2 del 19/01/2016
- c) Previsione di un servizio denominato "anticorruzione e trasparenza", con attività di supporto al responsabile comunale della trasparenza nei compiti assegnati.
- d) Coordinamento con i dirigenti dei settori, anche attraverso la conferenza dei dirigenti.
- e) A loro volta i dirigenti hanno il compito di individuare le più efficaci modalità operative per attuare gli obblighi di trasparenza, di fatto coinvolgendo tutto il personale assegnato.

## **2.2 RUOLI E RESPONSABILITA' INTERNI**

La **Giunta Comunale** è di diritto tra i soggetti promotori della trasparenza. Ad essa infatti spetta il compito di:

- ✓ Promuove la redazione del Programma per la trasparenza e l'integrità e le iniziative connesse.
- ✓ Collaborazione nella redazione del Programma.
- ✓ Approva con idonea deliberazione di Giunta il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Ruolo centrale in materia di Trasparenza, è quello attribuito al **Responsabile comunale della trasparenza.**

Tra i principali compiti del responsabile per la trasparenza abbiamo:

- ✓ Redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- ✓ Controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.
- ✓ Monitoraggi periodici sugli adempimenti in oggetto, con particolare attenzione al rispetto della pubblicazione dei dati richiesti dalla legge nel link Amministrazione Trasparente.
- ✓ Segnalare all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'ANAC (nei casi previsti) e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- ✓ Provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.
- ✓ Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
- ✓ Fornire direttive in materia ai settori.

Vi è la responsabilità diretta dei dirigenti, Responsabili di Settore, con compiti specifici. Essi:

- ✓ Adempiono agli obblighi di pubblicazione secondo quanto di competenza.
- ✓ 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, l'integrità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.
- ✓ Verificano il corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza coordinandolo con le disposizioni in materia di privacy per quanto di diretta competenza e responsabilità.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata Amministrazione Trasparente, avverrà con modalità decentrata. Ciascun Responsabile di Settore quindi, direttamente o per il tramite della propria struttura, potrà accedere alla sezione e sottosezione di interesse per pubblicare e successivamente aggiornare/monitorare, i documenti di competenza. L'attività riguarderà infatti tutti i Responsabili di Settore, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Al fine di semplificare tale attività, al presente Programma è stato allegato un file contenente tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito "Amministrazione trasparente" previste dal D.Lgs. 33/2013.

I **dipendenti dell'Ente** assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

### **2.3 IL RUOLO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Comune di Dolo si è dotato del Nucleo di Valutazione, organismo espressamente previsto con la finalità di valutazione della performance e delle prestazioni dirigenziali.

Ciononostante, nel corso del tempo, a tale organismo sono stati attribuiti ulteriori compiti, tra i quali alcuni interessano direttamente la tematica della trasparenza.

Infatti, il Nucleo di Valutazione:

- ✓ Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.
- ✓ Monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale e la sua coerenza e attesta altresì l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.
- ✓ Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della trasparenza, sia anche dei Responsabili di Settore in quanto responsabili della pubblicazione dei dati.
- ✓ Il Nucleo di Valutazione è inoltre uno dei soggetti che vengono coinvolti dall'ANAC (autorità nazionale anticorruzione) per le verifiche/attestazioni sul rispetto di particolari obblighi di trasparenza. Tali verifiche sono state n. 1 nel corso del 2013, e n. 1 per il 2014.

#### **2.3.1 FOCUS SU TRASPARENZA E PERFORMANCE**

Il D.Lgs. 33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra performance e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della Performance.

La CIVIT, con la delibera n. 6/2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

In quest'ottica, all'interno di Amministrazione Trasparente vi è la sezione dedicata alla performance che consente la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della performance dell'Ente, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Piano della performance;
- Relazione sulla performance;
- Documento di validazione dell'O.I.V./ Nucleo, della relazione sulla performance.

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- ✓ promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso dei risultati attesi e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato;
- ✓ favorire la cultura della rendicontazione (accountability).

## **2.4 ANAC – AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE**

Un importante supporto nella guida alla predisposizione dei Piani della Trasparenza, ma anche ai fini del coordinamento e guida sul tema, viene fornito dall'ANAC (ex CIVIT).

**ANAC**, quale Autorità nazionale anticorruzione, svolge i compiti seguenti:

1. controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
2. esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
3. ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
4. controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
5. può richiedere all'OIV (o Nucleo) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
6. può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
7. in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA;
8. nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, agli OIV/ Nucleo e alla Corte dei Conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
9. controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relative ai componenti degli organi politici.

## **3 LA SEZIONE DEDICATA ALLA TRASPARENZA "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

### **3.1 LE PRINCIPALI NOVITÀ INTRODOTTE DAL D.LGS. 33/2013**

#### **a. Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione**

Le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 hanno individuato puntualmente gli obblighi di trasparenza e pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle Pubbliche

Amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

b. Responsabile per la trasparenza

È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la 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 D.Lgs. 33/2013).

c. Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art. 5 D.Lgs. 33/2013)

### **3.2 LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Come richiesto dalla legislazione in materia, al fine anche di uniformare gli obblighi di trasparenza tra tutte le Pubbliche Amministrazioni, e comunque per rendere immediato e comune l'accesso alle informazioni, viene istituita sui siti istituzionali degli Enti la sezione denominata Amministrazione Trasparente, articolata per tutti secondo il medesimo modello.

Essa è articolata a sua volta in sezioni e sottosezioni, elaborate secondo il modello e i contenuti disciplinati dall'ANAC.

Già dall'anno 2013 sono stati avviati i primi interventi che si sono concretizzati per garantire la piena accessibilità delle informazioni pubblicate nella sezione del portale ora denominata "**Amministrazione trasparente**". Il nuovo "albero della trasparenza" è stato riorganizzato secondo sottosezioni di primo, secondo e terzo livello sulla base della struttura prevista dall'allegato al D.Lgs. 33/2013 che dettaglia anche i contenuti minimi da assicurare e della Delibera n. 50/2013 della CIVIT.

Questo lo schema con le sezioni di primo livello contenute da Amministrazione Trasparente del Comune di Dolo:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'Amministrazione
- Servizi erogati

- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

Per scendere ad un livello di dettaglio ulteriore, di seguito vengono segnalate le sezioni che contengono anche le sottosezioni di secondo livello, il tutto per facilitare la navigabilità tra i suoi contenuti:

#### **Disposizioni Generali**

- Atti generali
- Programma per la Trasparenza e l'integrità
- Attestazioni Nucleo di Valutazione

#### **Organizzazione**

- Articolazione degli uffici
- Organi di indirizzo politico-amministrativo
- Organigramma
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- Telefono e posta elettronica

#### **Consulenti e collaboratori**

- Consulenti e collaboratori

#### **Personale**

- Contrattazione collettiva (art. 21, c. 2)
- Contrattazione integrativa (art. 21, c. 2)
- Dotazione organica (art. 16, c. 1,2)
- Incarichi amministrativi di vertice
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18, c. 1)
- Norme
- Nucleo di valutazione: nominativi, curricula e compensi (art. 10, c. 8)
- Personale non a tempo indeterminato (art. 17, c. 1,2)
- Tassi di assenza e presenza del personale (art. 21, L. 69/2009)
- Titolari di posizioni organizzative: curricula (art.11 D.LGS 150/2009)

#### **Bandi di concorso**

- Bandi di concorso attivi
- Bandi di concorso espletati nel triennio
- Prove selettive per l'assunzione e progressioni di carriera

#### **Performance**

- Ammontare complessivo dei premi (art. 20, c. 1)
- Benessere organizzativo
- Dati relativi ai premi (art. 20, c. 2)
- Documenti del Nucleo di Valutazione
- Piano della performance (10, c. 8, lett. b)
- Relazione sulla performance (10, c. 8, lett. b)
- Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni

#### **Enti Controllati**

- Enti di diritto privato controllati
- Enti pubblici vigilati
- Rappresentazione grafica
- Società partecipate

#### **Attività e procedimenti**

- Conclusione procedimenti
- Dati aggregati attività amministrativa
- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
- Monitoraggio tempi procedurali

- Procedimenti di autorizzazione e concessione
- Tipologie di procedimento

### **Provvedimenti**

- Provvedimenti dei responsabili di settore
- Provvedimenti organi indirizzo politico
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi art. 23
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
- Autorizzazioni e Concessioni art. 23
- Accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche

### **Controlli sulle imprese**

- Controlli sulle imprese

### **Bandi di gara e contratti**

- Bandi di gara e contratti
- Avviso sui risultati delle procedure di affidamento (art. 37, c.1)
- Affidamento di lavori, forniture e servizi
- Altri bandi

### **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**

- Atti di concessione
- Criteri e modalità
- Albo dei beneficiari

### **Bilanci**

- Bilancio consuntivo (art. 29, c. 1)
- Bilancio preventivo (art. 29, c. 1)
- Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 29, c. 2)

### **Beni immobili e gestione patrimonio**

- Canoni di locazione o affitto (Art.30 Dlgs.33/2013)
- Patrimonio immobiliare (Art.30 Dlgs.33/2013)

### **Controlli e rilievi sull'Amministrazione**

- Carta dei servizi e standard di qualità (Art.32 c.1)
- Rilievi
- Report sui controlli

### **Servizi erogati**

- Carta dei servizi e standard di qualità
- Class action - art.1, c.2, D.lgs. n. 198/2009
- Costi contabilizzati (Art.32 c.2 lett.A)
- Tempi medi di erogazione dei servizi (Art.32 c.2 lett.b)

### **Pagamenti dell'amministrazione**

- IBAN e pagamenti informatici (Art. 36)
- Indicatore di tempestività dei pagamenti (Art.33)

### **Opere pubbliche**

- Documenti di programmazione (Art.38 c.1)

### **Pianificazione e governo del territorio**

- Pianificazione e governo del territorio (Art. 39 c.1 lett. A e lett. B e c. 2)

### **Informazioni ambientali**

- Informazioni ambientali

### **Interventi straordinari e di emergenza**

- Interventi straordinari e di emergenza (Art.42 c.1 lett.A e B)
- Interventi straordinari e di emergenza (Art.42 c.1 lett.C e D)

### **Altri contenuti**

- Accessibilità (Art.52 c.1 Dlgs.82/2005)
- Accesso civico (Art.5 c.1 e c.4)
- Anticorruzione (Art.43 c.1)

- Dati ulteriori (Art.4 c.3)

### **3.3 I contenuti e i riferimenti di legge**

Nell'Allegato tecnico al presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per ciascuna sezione e sottosezione viene puntualmente specificato:

- ✓ il Servizio (e quindi il Settore) che detiene i relativi dati ed informazioni e che è responsabile del loro caricamento e costante aggiornamento.
- ✓ I termini stabiliti dalla legge per caricamento ed aggiornamento dei singoli dati.
- ✓ I riferimenti di legge che vanno a normare i singoli contenuti della trasparenza

La succitata tabella è pertanto riepilogativa di tali informazioni e contenuti e costituirà programma di lavoro per le unità organizzative dell'ente coinvolte al fine di raggiungere gli obiettivi di trasparenza sul portale; costituisce inoltre lo schema di riferimento in base al quale rendicontare annualmente l'attività svolta, il rispetto della tempistica prevista, ai fini dell'aggiornamento annuale del Programma.

Gli incaricati di P.O., responsabili dei dati inseriti ai sensi della normativa sulla Trasparenza, garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- ✓ in forma **chiara** e **semplice**, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- ✓ **completi** nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto (la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative);
- ✓ **tempestivamente** e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- ✓ **per un periodo di 5 anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- ✓ **in formato di tipo aperto** ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno **riutilizzabili** ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

### **3.4 Dati in formato aperto (open data)**

I dati aperti, comunemente chiamati open data, rappresentano tipologie di dati liberamente accessibili a tutti. L'open data richiama alla più ampia disciplina dell'open government, cioè una dottrina in base alla quale la pubblica amministrazione deve essere aperta ai cittadini, tanto in termini di trasparenza quanto di partecipazione diretta al processo decisionale, anche attraverso il ricorso alle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Quella che forse rappresenta la più profonda innovazione operata dal legislatore con la legge 190/2012 è soprattutto col decreto legislativo 33/2013, è la diversa prospettiva ed il conseguente nuovo significato che la trasparenza assume rispetto alla precedente accezione, pur avanzata, contenuta nel decreto legislativo 150/2009: non si tratta più solo di uno strumento di prevenzione della corruzione, o ambito di politica attiva per favorire la

conoscenza degli aspetti organizzativi che stanno dietro al processo di definizione, assegnazione, misurazione e valutazione degli obiettivi.

Con il nuovo impianto normativo si vuole operare una apertura totale quindi non solo agli aspetti organizzativi, ma all'intero patrimonio conoscitivo detenuto da un'amministrazione, affinché questo patrimonio possa essere fatto proprio e riutilizzato, anche con finalità diverse da quelle di ciascuna amministrazione, da parte degli altri soggetti sociali, singoli individui, associazioni di consumatori, imprenditori, partiti o movimenti politici e quant'altro.

Accanto al dovere di relazionare e rendicontare, quello anche di rendere accessibili semplici dati, non elaborati, perché altri possano elaborarli secondo proprie finalità ed esigenze.

Lo sforzo del Comune sarà quindi orientato non solo alla messa on-line delle informazioni strutturate, ma anche ad individuare e praticare una forma più avanzata di pubblicità, quella cosiddetta dell'open data, anche mediante la realizzazione di un'architettura innovativa rispetto all'attuale struttura informativa.

## **4 L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA ED IL MONITORAGGIO**

### **4.1 Dati da pubblicare: individuazione tempi e modalità**

I dati da pubblicare sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello, secondo le puntuali indicazioni fornite nell'allegato 1 alla deliberazione della CIVIT n. 50/2013 e successive integrazioni ed aggiornamenti. L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati sempre nell'allegato 1 alla deliberazione CIVIT n. 50/2013 (tempestivo, mensile, trimestrale, annuale, etc...)

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria previsto all'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite cartelle di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente. Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

### **4.2 Il sito web istituzionale**

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione può garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale: sono lo strumento principale per assolvere a tutti gli obblighi di trasparenza.

Sul sito istituzionale sono già presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino per garantire una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le *Linee Guida per i siti web della PA* previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la

Pubblica amministrazione e l'innovazione, nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT, unitamente a tutte le indicazioni di dettaglio fornite nel corso del tempo da CIVIT / ANAC per dare attuazione ai contenuti del D.Lgs. 33/2013 ed ulteriori norme in materia di trasparenza.

Sono state anche prese a riferimento le linee guida del Garante sulla Privacy 2014 ancorchè con proprio provvedimento del 15.05.2014.

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 Delibera CIVIT n. 2/2012, 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.

### **4.3 Il controllo / monitoraggio**

Le norme di attuazione della trasparenza integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m, della Costituzione. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce peraltro elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed elemento valutato ai fini della corresponsione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

L'immissione sul sito istituzionale di una moltitudine di informazioni provenienti dai diversi settori, all'interno di una struttura complessa come quella del Comune di Dolo, evidenzia già da subito la necessità di prevedere forme accurate di controllo, possibilmente automatizzate, sull'esattezza, pertinenza e non eccedenza dei dati pubblicati: in particolare quando attengono a quelli di carattere personale.

**L'attività di controllo è affidata ai Responsabili di Settore "proprietari" del data base nel quale vengono inseriti i contenuti oggetto di pubblicazione o che detiene, per competenza, i dati pubblicati.**

Ulteriori prescrizioni potranno essere emanate in merito dal Responsabile della Trasparenza e la materia potrà quindi essere oggetto di ulteriore e più specifica regolamentazione.

L'attività del controllo e monitoraggio circa l'attuazione della normativa in materia di trasparenza, avviene a vari livelli:

- a. Il primo controllo è esercitato da ciascun ufficio e servizio direttamente responsabile del caricamento dei dati.
- b. Vi è il controllo del dirigente sull'operato degli uffici e servizi attribuiti.
- c. Controllo del Responsabile comunale della trasparenza, che si avvale del personale a ciò dedicato.
- d. Report di monitoraggio redatti con cadenze prefissate, finalizzato a verifiche intermedie circa lo stato di attuazione
- e. Vi è infine un controllo trasversale a campione che viene effettuato attraverso il lavoro dell'Unità Controlli (team a supporto del Segretario Generale per lo svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa, realizzato nei modi e tempi previsti dal regolamento comunale sui controlli interni).

L'Unità infatti svolge, in supporto al Segretario Generale, la funzione di controllo anche in merito all'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sugli atti campionati, predisponendo apposite segnalazioni ai Dirigenti interessati in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.



A livello operativo, il controllo e monitoraggio sul rispetto degli adempimenti della trasparenza, viene effettuato attraverso:

- a. L'esercizio del "**controllo di regolarità amministrativa preventiva**", esercitato nei modi di legge e secondo le previsioni regolamentari, con l'attestazione del dirigente del rispetto della normativa in oggetto mediante l'indicazione della sezione e sottosezione in cui i singoli atti vengono pubblicati, ed i relativi riferimenti di legge.
- b. L'esercizio del "**controllo di regolarità amministrativa successivo**", esercitato, come detto pocanzi, nei modi di legge e secondo le previsioni regolamentari mediante verifica su un campione di atti del rispetto degli obblighi di pubblicazione.
- c. L'attività di **monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione**, di cui il presente Programma della trasparenza rappresenta una sezione.
- d. Attraverso **appositi report con cadenza semestrale** e con verifiche ulteriori a campione dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
- e. Il monitoraggio effettuato in risposta all'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013)

Attraverso le varie modalità con cui si esplica il controllo, per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità
- il costante aggiornamento
- la completezza
- la tempestività
- la semplicità di consultazione
- la comprensibilità
- l'omogeneità
- la facile accessibilità

Con cadenza annuale il Responsabile della trasparenza riferisce con una relazione alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa anticorruzione e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza.

#### **4.4 Le sanzioni**

Come stabilito dal legislatore, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

A tal in sede di Valutazione della Performance, il Nucleo di Valutazione dovrà prendere atto del grado di rispetto della normativa in oggetto, anche recependo i risultati del processo di controllo previsti dal presente Programma.

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

**Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.**

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ragione sociale;</li> <li>- misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.;</li> <li>- numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li> <li>- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li> <li>- incarichi di amministratore dell'Ente e relativo trattamento economico</li> </ul>	<p>SANZIONI</p> <p>Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.</p>
<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <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> <p>componenti degli organi di indirizzo soggetti titolari di incarico</p>	<p>SANZIONI</p> <p>Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.</p>

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

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;</li> <li>- 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.</li> </ul>	<p>SANZIONI</p> <p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità disciplinare;</li> <li>- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.</li> </ul>
---	--

**Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni**

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.</p>	<p>SANZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</li> <li>- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;</li> <li>- Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• della retribuzione accessoria di risultato;</li> <li>• della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.</li> </ul> </li> </ul>
<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità</p>	<p>SANZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</li> <li>- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;</li> <li>- Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• della retribuzione accessoria di risultato;</li> <li>• della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.</li> </ul> </li> </ul>

#### Art. 47 Sanzioni per casi specifici

<p><b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b> 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"><li>- situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;</li><li>- titolarità di imprese;</li><li>- partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo gradi di parentela;</li><li>- compensi cui dà diritto la carica.</li></ul>	<p><b>SANZIONI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;</li><li>- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito Internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.</li></ul> <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale al PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3)</p>
<p><b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ragione sociale;</li><li>- misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;</li><li>- numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li><li>- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li><li>- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.</li></ul>	<p><b>SANZIONI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.</li></ul> <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale al PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3)</p>
<p><b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b> 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.</p>	<p><b>SANZIONI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.</li></ul> <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale al PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3)</p>

#### 4.5 Coordinamento con il PEG e calendario attività in materia di trasparenza

A seguito dell'approvazione del decreto legislativo n. 33/2013, la programmazione 2016/2017 "attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità – "amministrazione trasparente" viene così articolata:

		Attività	Settore/Servizio Responsabile di attività	Strutture/Società coinvolte (collaborazione)	Inizio previsto	Conclusione e prevista	Indicatori
A n n o  2 0 1 6	1	Formazione sul Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	Servizio Personale	Servizio Segreteria generale	01.02.2016	31.12.2016	Formazioni e svolta
	2	Aggiornamento continuo delle sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente	Tutti i settori	Tutti i settori	01.01.2016	31.12.2016	Sito pubblicato
	3	Predisposizione Approvazione del II° aggiornamento del Programma per la Trasparenza e Integrità	Segretario generale e Segreteria		01.01.2016	31.01.2016	In corso
	4	Garantire la pubblicazione dei documenti di programmazione e rendicontazione dell'ente con schede di sintesi in forma semplificata e aggregata.	Settore Finanziario		01.01.2016	31.12.2016	Dato pubblicati e aggiornati
	5	Realizzazione della 1ª giornata della Trasparenza	COMUNICAZIONE	Servizio Segreteria generale		31.12.2016	Evento realizzato
	6	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutti i settori per competenza		01.01.2016	31.12.2016	Dati pubblicati e aggiornati
	7	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Servizio Segreteria Generale e Unità di Controllo anticorruzione e trasparenza		01.01.2016	31.12.2016	Report
	8	Formulazione direttive interpretative su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Servizio Segretario Generale e Segreteria		01.02.2016	31.12.2016	Direttive
A n n o  2 0 1 7	1	Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità	Segretario Generale e Segreteria		01.01.2017	31.01.2017	Delibera approvata
	2	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutti i Settori per competenza		01.01.2017	31.12.2017	Dati pubblicati e aggiornati
	3	Realizzazione della 2ª Giornata della Trasparenza	COMUNICAZIONE	Servizio Segreteria Generale	01.01.2017	31.12.2017	Evento realizzato
	4	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Segretario Generale e Unità di controllo anticorruzione e trasparenza		01.01.2017	31.12.2017	Report
A n n o  2 0 1 8	1	Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità	Servizio Segreteria generale		01.01.2018	31.01.2018	Delibera approvata
	2	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutti i Settori per competenza		01.01.2018	31.12.2018	Dati pubblicati e aggiornati
	3	Realizzazione della 3ª Giornata della Trasparenza	COMUNICAZIONE	Servizio Segreteria Generale	01.01.2018	31.12.2018	Evento realizzato
	4	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Segretario Generale e Unità di controllo anticorruzione e trasparenza		01.01.2018	31.12.2018	Report

## **5 INIZIATIVE ULTERIORI DI PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA**

### **5.1 Iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione**

Sono previste ulteriori iniziative specifiche finalizzata a sviluppare ulteriormente il tema della trasparenza, anche arricchendolo di contenuti ulteriori rispetto a quanto espressamente previsto da leggi e regolamenti.

1	Elaborare una reportistica ad hoc da utilizzare per monitorare lo stato di attuazione della normativa in materia di trasparenza	cadenza semestrale
2	previsione nel Piano delle Performance degli specifici obiettivi finalizzati a dare attuazione agli adempimenti della trasparenza	entro il termine di approvazione del Piano delle Performance
3	realizzazione della giornata della trasparenza	entro il 31/12 di ciascun anno
4	continua ottimizzazione anche grafica del sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente, anche al fine di garantire la leggibilità dei dati che si accumulano negli anni	entro il 31/12 di ciascun anno