

Comune di Isnello



C.SO VITTORIO EMANUELE II 14 - 90010 ISNELLO

C.F.: 00532510823

Regione Siciliana - Provincia di Palermo



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015/2017

ARTICOLO 1

PRINCIPI GENERALI

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito, inoltre, la delega al governo ai fini dell'adozione di un D.Lgs per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il D.Lgs. n.33/2013 in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art.1, c.2, D.Lgs. n.33/2013).

Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il D.Lgs. n.33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV, è stata prevista la creazione nella homepage del sito internet istituzionale dell'Ente

(www.comune.isnello.pa.it) della sezione «Amministrazione Trasparente». Nello specifico, la nuova sezione dovrà essere articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato "A" del D.Lgs. n. 33/2013. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

L'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche), con deliberazione n.50 del 4 luglio 2013 ha redatto le «Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014- 2016», che forniscono le principali indicazioni per la redazione e l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma.

ARTICOLO 2

COMPITI DEL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

E DEI RESPONSABILI DI AREA

Il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità è proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e adottato dalla Giunta Comunale.

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la Prevenzione della Corruzione di cui è parte integrante, costituendo lo stesso una sezione di detto Piano.

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in Servizi. Al vertice di ciascun Servizio è posto un Responsabile, individuato con apposita determinazione Sindacale.

Il responsabile della trasparenza ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A tal fine il responsabile della trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio.

Il Responsabile della trasparenza

- 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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio per i procedimenti

disciplinari, per l'eventuale attivazione del procedimento. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

I Responsabili di Servizio, nella qualità di responsabili per la pubblicazione dei dati di competenza:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato «A» del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, l'indicazione dell'ufficio di provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- individuano, entro 3 giorni dall'emanazione del presente programma, all'interno della propria struttura, il personale, che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al responsabile della trasparenza.

Il responsabile per la Pubblicazione svolge la necessaria attività di coordinamento dei responsabili di servizio in merito alle attività di pubblicazione.

ARTICOLO 3

RUOLO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Ai sensi dell'art. 44 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, il Nucleo di valutazione:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione, valutando, altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.
- 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 di servizio, in ordine alla trasmissione dei dati.

ARTICOLO 4

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale www.comune.isnello.pa.it un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- disposizioni generali
- organizzazione
- consulenze 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

ART. 5

LE CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Responsabili di Servizio garantiranno che i dati e le informazioni, i documenti e gli atti da rendere accessibili siano 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;

- con l'indicazione dell' Ufficio di provenienza;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro emissione e/o 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.

ART. 6

QUALITA' DELLE PUBBLICAZIONI

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che “le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”.

Il Comune di Isnello persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito dalle norme di legge. L'archiviazione delle informazioni e dei dati o la loro eliminazione avverrà secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.
- 4) **Trasparenza e privacy:** E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: “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”.

ART. 7

MODALITA' E TEMPO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Nell'anno 2014 è stata avviata, in ottemperanza a quanto disposto dal decreto legislativo n. 33/2013, la costruzione della sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" e la contemporanea attività di pubblicazione delle informazioni ad opera dei Servizi interessati. Alcune sezioni del sito sono ancora in fase di definizione.

ANNO 2015				
Attività	Responsabile della attività	Inizio previsto	Fine prevista	indicatori
Approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Segretario Generale	01/01/2015	31/01/2015	Delibera approvata
Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente - Aggiornamento	Tutte i Servizi per competenza	01/01/2015	31/12/2015	Dati pubblicati e aggiornati
Pubblicazione dei provvedimenti degli organi di indirizzo politico istituzionale e dei Responsabili di area	Tutte i Servizi per competenza	01/01/2015	31/12/2015	Pubblicazione on-line
Pubblicazione dei dati relativi alle Sovvenzioni – Atti di concessione ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 33/2013	Tutte i Servizi per competenza	01/01/2015	31/12/2015	Pubblicazione on-line
Verifica modalità di pubblicazione ed ottimizzazione dell'Albo dei beneficiari ai sensi dell'art 1 D.P.R. 7 Aprile 2000 n. 118	Servizio Economico/finanziaria	01/01/2015	1° semestre 2015	Pubblicazione online
Formulazione direttive interpretative su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile per la Trasparenza	01/01/2015	31/12/2015	Direttive
Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile per la Trasparenza	01/01/2015	31/12/2015	Report
Realizzazione I giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	01/01/2015	30/09/2015	Evento da realizzare
Aggiornamento e Predisposizione bozza del nuovo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile per la Trasparenza	01/09/2015	10/11/2015	Elaborazione bozza

ANNO 2016

Approvazione programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Responsabile per la trasparenza	01/01/2016	31/01/2016	Delibera approvata
Formulazione direttive interpretative su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile per la Trasparenza	01/01/2016	31/12/2016	Direttive
Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutti i responsabili per competenza	01/01/2016	31/12/2016	Dati pubblicati e aggiornati
Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile per la Trasparenza	01/01/2016	31/12/2016	Report
Realizzazione giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	01/09/2016	30/09/2015	Evento da realizzare
Aggiornamento e Predisposizione bozza del nuovo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile per la Trasparenza	01/09/2016	10/11/2016	Elaborazione bozza

ANNO 2017

Per l'anno 2017 si prevedono le stesse attività indicate per l'anno 2016, salvo modifiche da apportarsi in sede di aggiornamento del Programma

ART. 8

COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

L'adozione e la pubblicazione del piano della performance (documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi attesi dell'Amministrazione) e della relazione sulla performance (documento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi individuali raggiunti) è un aspetto qualificante dell'operazione trasparenza, che renderà accessibile alla cittadinanza l'azione amministrativa prevista e i risultati realizzati.

ART. 9

LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Le giornate della Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010) sono strumenti di coinvolgimento degli *stakeholder* per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

Considerato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance*, costituiscono l'occasione per condividere *best practice*, esperienze e i risultati della valutazione del "clima" lavorativo, del livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che del grado di condivisione del Sistema di valutazione (in stretta collaborazione con il lavoro svolto dagli organismi di valutazione interni).

Il presente programma prevede la realizzazione di una giornata della Trasparenza nel corso dell'anno solare.

ART. 10

IL PROCESSO DI MONITORAGGIO E DI CONTROLLO

Il Responsabile per la Trasparenza, con il supporto dell' Unità Organizzativa all'uopo predisposta, svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

In sede di aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma ed il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

ART. 11

IL SISTEMA SANZIONATORIO PREVISTO DAL DECRETO

Il Capo VI del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, rubricato "Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni e sanzioni" individua le sanzioni applicabili in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

In particolare, tale inadempimento 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.

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

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 comma 2:

- estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;
- incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

SANZIONE

In caso di pagamento del corrispettivo:

- responsabilità disciplinare
- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta

Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

SANZIONE

- Inadempimento degli obblighi di pubblicazione
- Mancata predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità

- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale
- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.
- Valutazione ai fini della corresponsione:

Della retribuzione di risultato
Della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

Art. 47 Sanzioni per casi specifici

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a

- Situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;
- Titolarità di imprese;
- Partecipazione azionarie, proprie del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;
- Compensi

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati 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:

- Ragione sociale
- Misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;
- Numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico spettanti ad essi;
- Risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- Incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.

SANZIONE

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione
- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio

SANZIONE

Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione

SANZIONE

Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione