



## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**2015-2017**

La trasparenza dell'attività amministrativa, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 costituisce il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche;

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. A tal fine, tutti gli atti del Comune devono essere redatti mediante l'utilizzo di una tecnica redazionale che deve prevedere un linguaggio semplice, non burocratico, nell'ambito di atti che devono essere, per quanto possibile, sintetici. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà di acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve essere adottato dalla Giunta Comunale e successivamente monitorato ed implementato anche in considerazione degli apporti provenienti dagli stakeholder maggiormente rappresentativi.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione ed è presentato agli osservatori qualificati, nell'ambito di un'apposita giornata della trasparenza, senza oneri.

Ove possibile, compatibilmente con l'adozione degli altri strumenti programmati dall'Ente, nella stessa giornata, l'Amministrazione presenta la Relazione sulla performance (di cui all'art. 10, comma 1, lettere a) e b) del D. Lgs. 150/2009). Qualora ciò non sia possibile, la Relazione sulla performance viene presentata in altra giornata della trasparenza.

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2015	2016	2017
<p>– <i>La trasparenza:</i> Compiti del Responsabile del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Responsabile 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 di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</li> <li>2. I Responsabili di settore responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.</li> <li>3. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 e dal presente Programma.</li> <li>4. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.</li> </ol>	<p>R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili di settore</p>	<p>1) 31 gennaio</p> <p>2) tempestivamente per rispetto scadenze</p>	<p>1) 31 gennaio</p> <p>2) tempestivamente per rispetto scadenze</p>	<p>1) 31 gennaio</p> <p>2) tempestivamente per rispetto scadenze</p>
<p>– <i>La trasparenza</i> – Accesso al sito istituzionale</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.</li> <li>2. E' fatto divieto di richiedere autenticazioni ed</li> </ol>	<p>R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili di settore</p>	<p>1) 2) 3) 1 gennaio</p>		

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2015	2016	2017
	<p>identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.</p> <p>3. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere utilizzati da chiunque. Per riutilizzo si intende l'utilizzazione del dato per scopi diversi da quelli per i quali è stato creato e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.</p>				
<p>Le misure di contrasto – <i>La trasparenza</i> – Accesso civico</p>	<p>1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante.</p> <p>2. L'amministrazione risponde al richiedente <b>entro 30 giorni</b>, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis L. n. 241/1990).</p> <p>3. Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre disposizioni di legge – restano le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/1990)</p> <p>4. Per gli atti e i documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si</p>	<p>R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili di settore</p>	<p>1 gennaio</p> <p>2) entro 30 giorni</p>	<p>2) entro 30 giorni</p>	<p>2) entro 30 giorni</p>

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2015	2016	2017
	esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.				
– <i>La trasparenza</i> – Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici	<p>1. Per quanto attiene all'ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente o, limitatamente ai provvedimenti di aggiudicazione definitiva, nell'ambito dei provvedimenti adottati dai Responsabili di settore), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":</p> <p>a. l'ufficio proponente;  b. l'oggetto del bando,  c. l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre, (propongono l'eliminazione)  d. l'importo di aggiudicazione,  e. l'aggiudicatario,  f. l'eventuale base d'asta,(propongono l'eliminazione)  g. la procedura e la modalità di scelta del contraente,  h. il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento oppure elenco degli operatori invitati a presentare offerte  i. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,  j. l'importo delle somme liquidate,  k. le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti,  l. l'importo delle somme liquidate.</p> <p>Le amministrazioni pubbliche devono pubblicare la delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di</p>	R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili di settore	1 gennaio		

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2015	2016	2017
	gara di cui all'art. 57, comma 6, del Codice dei contratti pubblici.				
– <i>La trasparenza</i> – Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, dai Responsabili di settore e dai titolari di posizione organizzativa	Per quanto attiene alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, dai Responsabili di settore e dai titolari di posizione organizzativa.	R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili di settore	1 gennaio		
– <i>La trasparenza</i> – Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico	Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il curriculum, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.	R.P.T.T.I., Segretario comunale			
– <i>La trasparenza</i> – Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Per i titolari di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi.</li> <li>2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e della liquidazione dei relativi compensi.</li> <li>3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare</li> </ol>	R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili di settore	1 gennaio		

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2015	2016	2017
	e contabile.				
– <i>La trasparenza</i> - Pubblicazione dei dati degli enti vigilati e controllati	Rispetto agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché dalle società di diritto privato partecipate devono essere pubblicati i dati relativi: alla ragione sociale; alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; alla durata dell'impegno; all'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; agli incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e il relativo trattamento economico complessivo. In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.	R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., D.G. Responsabili di settore	1 gennaio		
– <i>La trasparenza</i> - Pubblicazione dei dati concernenti i servizi erogati	Devono essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. L'amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore di tempi medi di pagamento.	R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili di settore	31 dicembre	31 dicembre	31 dicembre
– <i>La trasparenza</i> - Conservazione ed archiviazione dei dati	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La pubblicazione ha una durata di cinque anni, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge, e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto.</li> <li>2. Scaduti i termini di pubblicazione, i dati sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.</li> </ol>	R.P.T.T.I.,	1 gennaio		