

**“PIANO PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ”**  
**PROGRAMMA TRIENNALE 2015-2017**

**INDICE**

**ART. 1 – PRINCIPIO GENERALE**

**ART. 2 – L’ACCESSO CIVICO**

**ART. 3 – L’ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI**

**ART. 4 – GLI OBBLIGHI SPECIFICI**

**ART. 5 – LIMITI AL PRINCIPIO DELLA TRASPARENZA**

**ART. 6 – SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

**ART. 7 – DISPOSIZIONI FINALI**

**ART.1 – PRINCIPIO GENERALE**

1. Ai sensi dell’art.1 D.Lgs.33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni che concernono l’organizzazione e l’attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, fermi restando i limiti di cui all’art.4 D.Lgs.33/2013 e i limiti al diritto di accesso imposti dalla L.241/90, meglio specificati all’ art. 5 del presente piano.

**ART. 2 – L’ACCESSO CIVICO**

1. Sono pubblici tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione e, pertanto, chiunque ha diritto di conoscerli e di fruirne gratuitamente, nel senso che sono liberamente scaricabili dal sito istituzionale. La richiesta di copia di atti all’Amministrazione comporta il rimborso alla stessa delle spese di riproduzione.

2. Nel caso sia stata omessa la pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti di cui al precedente comma, chiunque può richiedere i medesimi documenti al Responsabile della Trasparenza senza limitazione alcuna quanto alla legittimazione soggettiva e all’obbligo di motivazione. Il Responsabile della Trasparenza entro trenta giorni dalla richiesta procede, se del caso, alla pubblicazione nel sito del documento, del dato o dell’informazione richiesti comunicando al richiedente l’avvenuta pubblicazione. Nel caso in cui il documento, il dato o l’informazione richiesti non siano soggetti a pubblicazione obbligatoria, il Responsabile della Trasparenza provvede a darne comunicazione al richiedente indicando le modalità alternative per richiedere l’accesso a quanto dallo stesso richiesto secondo la normativa vigente in materia.

3. Ove il Responsabile della Trasparenza non adempia nei termini o non respinga motivatamente la richiesta, l’interessato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, individuato nel Segretario Comunale.

4. La richiesta di accesso civico avanzata al Responsabile della Trasparenza comporta, da parte dello stesso, l’obbligo di segnalazione all’U.P.D. (Ufficio Procedimenti Disciplinari) per l’eventuale attivazione del procedimento disciplinare nei confronti del Funzionario Responsabile che ha omesso la pubblicazione obbligatoria, al Sindaco e al Nucleo di Valutazione/OIV.

5. Per gli atti e i documenti non soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013 o ai sensi di normativa specifica del settore, si rimanda alla disciplina di cui alla L. 241/1990 e norme di attuazione.

**ART.3 – L’ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI**

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un’apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata “Amministrazione Trasparente”, strutturata secondo l’allegato “A” al D.Lgs.33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all’obbligo di pubblicazione.

2. Ai sensi del comma 3 dell’art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Funzionari Responsabili delle diverse Aree delle posizioni organizzative ( di seguito Responsabili) che hanno l’obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.

3. I Responsabili rispondono altresì della correttezza, veridicità e completezza dei dati trasmessi. Gli stessi sono altresì tenuti alla massima e proficua collaborazione con il Responsabile della Trasparenza per il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza.

4. Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura dei singoli Responsabili ciascuno per la propria Area, nel rispetto delle normative vigenti, sotto il coordinamento e la diretta sorveglianza del Responsabile della Trasparenza.

5. Al fine di espletare le funzioni di coordinamento ed al fine di rendere più efficiente l'adempimento degli obblighi di trasparenza, il Responsabile della Trasparenza potrà avvalersi, altresì, della collaborazione di soggetti terzi, specializzati nel settore informatico, per la predisposizione di modelli informatici da utilizzare da parte di tutti i Funzionari Responsabili.

6. Il Responsabile della Trasparenza monitora almeno semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa, incompleta o ritardata pubblicazione ed in caso di pubblicazione di dati non corretti o non corrispondenti alla situazione reale, effettua apposita segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e all'UPD.

#### **ART.4- GLI OBBLIGHI SPECIFICI**

1. Nel presente articolo sono evidenziati, in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012 e al D.Lgs.33/2013 con il richiamo alla normativa specifica. Con il termine "pubblicazione" di seguito utilizzato deve intendersi la trasmissione delle informazioni all'Ufficio di cui all'art. 3 comma 2 che provvederà alla effettiva operazione di pubblicazione sul sito web. Le sigle che individuano i Responsabili competenti sono le seguenti:

1A – Servizi Amministrativi, Servizi Demografici, Servizi Culturali e Turistici

2A – Servizi Economico- Finanziari, Servizio Personale e Servizi Scolastici

3A - Servizi di Vigilanza

4A – Progettazione lavori pubblici

5A – Farmacia comunale

6° - Urbanistica, edilizia privata, ambiente e patrimonio

La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutti i Responsabili nell'ambito delle rispettive competenze.

a) Art.12 D.Lgs.33/2013 – 1A: Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normattiva", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi ed istruzioni.

b) Art.13 D.Lgs.33/2013 – 1A: Pubblicazione dei dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.

c) Art.14 D.Lgs.33/2013 – 1A: Pubblicazione, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad e) del comma 1 dell'art.14. La ex -Civit, ora Anac, con delibera 50/2013 ha fornito una interpretazione della norma prevedendo l'esclusione dall'obbligo di cui alla lett. f) per i comuni con meno di 15.000 abitanti

d) Art.15 D.Lgs.33/2013 – TUTTI: Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali ad interni o esterni, comunque conferiti, ivi compresi gli incarichi ex art.110 T.U.E.L., nonché incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al DFP ex art. 53 comma 14 D.Lgs.165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal Funzionario Responsabile che dispone l'incarico, funzionario sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.

e) Artt.16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013 – 2A: Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singole Aree.

Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.

f) Art.19 D.Lgs.33/2013 – 2A: Pubblicazione dei bandi di reclutamento di personale a qualunque titolo ed elenco dei bandi in corso e di quelli espletati nell'ultimo triennio.

g) Art.20 D.Lgs.33/2013 – 2A: Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione del valore dei premi "mediamente conseguibili" dal personale non dirigenziale e dei dati relativi al salario accessorio in forma aggregata, dando conto del livello di selettività e del grado di differenziazione.

h) Art.21 D.Lgs.33/2013 – 2A: Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.

- i) Art. 22 D.Lgs.33/2013 – 2A: Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.
- j) Art.23 D.Lgs.33/2013 – 1A: Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai Funzionari Responsabili con particolare riferimento ai provvedimenti finali di procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno di tali provvedimenti dovranno essere pubblicati, nella forma di una scheda sintetica, contenuto, oggetto, spesa prevista nonché gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo.
- k) Art.24 D.Lgs.33/2013 – TUTTI: Pubblicazione dei dati, in forma aggregata, relativi all'attività amministrativa svolta, suddivisi per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici e per tipologia di procedimenti.
- l) Art. 25 D. Lgs. 33/2013 – SUAP: Pubblicazione dell'elenco delle tipologie di controllo cui sono assoggettate le imprese secondo il disposto dell'art. 25 comma 1 lettera a) e dell'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare.
- m) Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013 – TUTTI: Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro nel corso dell'anno solare.
- n) Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 – 2A: Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011.
- o) Art.30 D.Lgs.33/2013 – 1A, 2A, 4A: Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.
- p) Art.31 D.Lgs.33/2013 – TUTTI: Pubblicazione, unitamente agli atti a cui si riferiscono, dei rilievi non recepiti degli organi di controllo interno (Collegio dei Revisori, Nucleo di Valutazione) nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.
- q) Art.32 D.Lgs.33/2013 – TUTTI: Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi e tempi di erogazione, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.
- r) Art.33 D.Lgs.33/2013 – 2A: Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "indicatore di tempestività dei pagamenti" per tutti gli acquisti di beni, servizi e forniture. Il tempo di pagamento viene calcolato nel tempo intercorrente fra la data di ricevimento al protocollo generale della fattura e l'emissione del mandato di pagamento.
- s) Art.35 D.Lgs.33/2013 – TUTTI: A cadenza annuale, viene approvato per ogni singolo Servizio, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art.35 comma 1 lettere da a) ad n) del D.Lgs.33/2013.
- Come scansione temporale, per dare effettività all'obbligo di pubblicazione dei procedimenti, entro l'anno 2011 dovrà essere completata la mappatura dei singoli procedimenti per ogni Servizio e si dovrà procedere alla pubblicazione almeno dello schema riassuntivo dei procedimenti. Entro il successivo anno 2012 dovrà essere completata la pubblicazione con la realizzazione di tutta la modulistica necessaria ed i relativi link di collegamento. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa.
- t) Art.1 c.32 L.190/2012 – TUTTI: Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'AVCP secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'AVCP e, comunque, al più tardi entro il 15 gennaio di ogni anno.
- u) Art.37 D.Lgs.33/2013 – TUTTI: Fermi restando gli obblighi di pubblicità sopra richiamati, devono altresì essere pubblicate le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere, lavori

pubblici, servizi e forniture previste dagli artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223. In caso di ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara ex art. 57 D. Lgs. 163/2006, dovranno altresì essere pubblicate le relative determinazioni a contrarre.

v) Art.38 D.Lgs.33/2013 – 4A: Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, si rimanda direttamente all'elenco dei documenti previsti dai commi 1 e 2 dell'art. 38.

w) Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013 – 4A art.39 – 4A art.40: All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "Pianificazione e governo del territorio" e "Informazioni ambientali" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del D.Lgs.33/2013.

In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria deve essere evidenziate, in apposita sezione da tenere costantemente aggiornata, le informazioni di cui all'art. 39 comma 2.

Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs 33/2013 e del presente Piano, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali; la delibera di adozione o approvazione definitiva dovrà espressamente dare atto dell'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicità preventiva prevista dal comma 1 dell'art. 39.

x) Art.42 D.Lgs.33/2013 – 4A: Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a d) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

#### **ART. 5 – LIMITI AL PRINCIPIO DELLA TRASPARENZA**

1. Ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D. Lgs. 33/2013 la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sarà effettuata rendendo non intellegibili i dati personali non pertinenti ed i dati sensibili o giudiziari non indispensabili al rispetto del principio generale della trasparenza.

2. Ai sensi dell'art. 4 comma 5 del D. Lgs. 33/2013 saranno sottratte alla pubblicazione le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro idonee a rivelare dati sensibili del dipendente.

3. Ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 33/2013 restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'art. 24 commi 1 e 6 della L. 241/1990 e successive modifiche, con particolare riferimento al divieto di istanze preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato della pubblica amministrazione di cui al citato art.24, nonché dei dati di cui all'art. 9 D. Lgs. 322/1989, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di segreto statistico, di quelli qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

#### **ART. 6 – SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per i Funzionari Responsabili delle Aree P.O.

2. Per quanto concerne la sanzione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art.14 D.Lgs.33/2013, prevista dall'art.47 comma 1 dello stesso decreto, la contestazione della violazione, ai sensi della L.689/1981, è effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, su segnalazione del Responsabile della trasparenza, previa comunque diffida ad adempiere in un termine non inferiore a dieci giorni dalla data di ricezione della diffida. La contestazione degli estremi della violazione dovrà contenere modalità e termini per il pagamento in misura ridotta, nonché l'indicazione della autorità amministrativa a cui eventualmente inoltrare gli scritti difensivi: Nello stesso modo si procede per la sanzione prevista dal comma dell'art. 47.

#### **ART. 7 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente Piano entra in vigore a partire dal 1° febbraio 2015.

2. L'applicazione del presente regolamento sarà oggetto di verifiche e monitoraggio da parte dei responsabili dei servizi, col coordinamento del Responsabile della Trasparenza e sotto la supervisione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.