



*Diagnelli*

**COMUNITÀ MONTANA CALORE SALERNITANO**  
**PROVINCIA DI SALERNO**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA**  
**TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**ANNI 2015 - 2016 - 2017**

*Approvato con Delibera di*  
*Giunta Esecutiva n. 38 del 05 dicembre 2014*

*[Signature]*  
IL PRESIDENTE

*[Signature]*  
IL SEGRETARIO GENERALE

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017

## INDICE

### PREMESSA

#### PARTE I

- 1.1 Strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati
- 1.2 Organismi di controllo

#### PARTE II

- 2.1. – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità
- 2.2. - Il collegamento con il Piano della performance e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
- 2.3. L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Esecutiva
- 2.4. – Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholder

#### PARTE III

- 3.1. – Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza

#### PARTE IV

- 4.1. – I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati
- 4.2. – L'organizzazione dei flussi informativi
- 4.3. – La struttura dei dati e i formati
- 4.4. – Il trattamento dei dati personali
- 4.5. – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati
- 4.6. – **Sistema di monitoraggio degli adempimenti**
- 4.7. – Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati
- 4.8. – Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico
- 4.9. - Controlli, responsabilità e sanzioni
- 4.10- Dati ulteriori
- 4.11- mancata comunicazione dei dati di cui all'art. 14, c. 1, dalla lett. a) alla lett. f) del d.lgs n. 33 /2013 ( delibera ANC n. 66/2013)
- 4.12 Regolamento relativo alle sanzioni per mancata comunicazione dei dati di cui all'art. 47 del D.lgs n. 33/2013

## PREMESSA

La trasparenza è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, che la definisce "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 delle risorse pubbliche".

Il predetto decreto, rubricato "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni", è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa nazionale e internazionale.

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

Il D.Lgs. 33 del 15 marzo 2013 introduce, il diritto di **accesso civico**, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione.

Il decreto, tra l'altro, assegna definitivamente anche alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il "**Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**", da aggiornarsi annualmente per individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

### **Il programma contiene:**

- a) gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- b) le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- c) i portatori di interessi (stakeholder) interni ed esterni interessati agli interventi previsti;

- d) i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità;
- e) dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Le amministrazioni devono rendere pubblici i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, possono valutare *se, come, quando e con quali risorse* quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Le misure del *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile della Trasparenza, con le misure e gli interventi previsti dal *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*.

A tal fine, il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* assume un ruolo fondamentale nella costruzione e realizzazione del *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 D. Lgs. 33/2013 e in riferimento alle linee guida elaborate dall'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) di cui all'All. 2 della delibera CIVIT , 29 aprile 2013 indica le principali azioni e linee di intervento che la Comunità Montana intende seguire nell'arco del triennio 2015-2017 in tema di trasparenza.

## PARTE I

### 1.1 Strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati

Tra gli strumenti di programmazione assumono particolare rilevanza il Bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale di durata triennale, e il Piano esecutivo di gestione che, per le Comunità Montane , assolve anche alle funzioni di Piano della Performance.

Nel PEG – Piano Esecutivo di Gestione – si definisce il Centro di responsabilità quale ambito organizzativo e di gestione cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità.

Per dotazioni si intendono le risorse umane, strumentali tecnologiche e finanziarie, affidate alla gestione del responsabile per il raggiungimento degli obiettivi . Gli obiettivi sono i risultati attesi del centro e possono essere di mantenimento o di sviluppo.. Il raggiungimento di ogni obiettivo e' connesso all'attuazione di determinate procedure/attività ( risultati attesi), al rispetto di un termine, e dovrebbe essere misurato da uno o piu' indicatori . La responsabilità e' relativa alla performance del centro di responsabilità . Essa va quindi intesa non solo come responsabilità di impegnare la spesa stanziata in bilancio o come responsabilità gestionale sulle risorse economico finanziarie e sugli obiettivi del centro.

L'autonomia gestionale dei responsabili si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati al centro di responsabilità.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza devono risultare nel PEG, e dovranno essere misurabili con la valutazione sulla performance individuale

## 1.2 Organismi di controllo

Gli organismi di controllo attivi all'interno dell'ente sono il Nucleo di valutazione/O.I.V., il servizio finanziario preposto al controllo di gestione, e il Segretario Generale preposto al controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti.

La disciplina dei controlli interni è contenuta in appositi regolamenti comunitari, pubblicati sul sito web dell'ente nel link "Amministrazione Trasparente".

## PARTE II

### 2.1 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Dirigenti di settore.

I Dirigenti dei settori . devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge.

Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente il presente Programma, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte dai Dirigenti .

La misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione può essere effettuata a mezzo del servizio "*Bussola della Trasparenza*" predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. Il sistema, infatti, consente di valutare il sito internet attraverso una molteplicità di indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. 33/2013, spetta al Nucleo di valutazione/O.I.V. al quale le norme vigenti assegnano il compito di verificare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

L'obiettivo dell'amministrazione è quello di raggiungere uno standard di rispondenza pari ad oltre il 70% entro il 2017, ultimo anno di riferimento del presente programma.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione comunitaria si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

## **2.2. Il collegamento con il Piano della performance e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunitari.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunitari e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* e i relativi adempimenti costituiranno parte integrante e sostanziale del *ciclo della performance* nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio dovranno essere ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituirà, altresì, parte essenziale delle attività del *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione*.

Il Responsabile della trasparenza, Dr.ssa DESIMONE Anna, nominata con delibera della G.E. n. 33 del 14/10/2014, è chiamato, pertanto, a relazionare sulla gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

## **2.3 – L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Esecutiva**

Il programma sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con i dirigenti dell'Ente.

La Comunità elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dall' A.N.A.C. e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013.

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Esecutiva, il presente programma sarà trasmesso al Nucleo di valutazione/OIV per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente entro il 31 dicembre di ogni anno e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.

#### **2.4 – Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders**

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel comprensorio comunitario, le associazioni, le organizzazioni sindacali, i media, le imprese e gli ordini professionali.

E' affidato ai dirigenti interessati, di concerto con il Responsabile della trasparenza, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders.

### **PARTE III**

#### **3.1– Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza**

Le Giornate della trasparenza sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione. E' compito del Responsabile della trasparenza, di concerto con gli organi di indirizzo politico, organizzare almeno una Giornata della trasparenza per ogni anno del triennio, in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholders individuati al punto 2.4 del presente Programma.

Nelle giornate della trasparenza vengono presentati il programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il piano triennale di prevenzione della corruzione; e' previsto un ampio spazio per gli interventi e le domande degli stakeholders.

### **PARTE IV**

#### **4.1.– I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati**

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013.

Essi andranno a implementare la sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito web della Comunità così come definita dall'allegato al D.lgs. n. 33/2013.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013, sono i dirigenti dei settori ; essi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati , inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti , segnalando all'ufficio di segreteria eventuali errori.

I suddetti dirigenti avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

Il Responsabile della Trasparenza è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dirigenti . L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

#### **4.2. – L'organizzazione dei flussi informativi**

Ciascun dirigente, per gli adempimenti di pubblicazione, adotta apposite schede, grafici e tabelle.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.lgs. n. 33/2013, esse dovranno essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 33/2013, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

#### **4.3 – La struttura dei dati e i formati**

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Non è sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza.

La stessa pubblicazione di troppi dati ovvero di dati criptici può disorientare gli interessati.

Per l'usabilità dei dati, l'ufficio incaricato della pubblicazione deve curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. Ogni amministrazione è,

inoltre, tenuta ad individuare misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini e di adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

- 1) *completi ed accurati*, e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi; la valutazione sulla inopportunità, ed eventualmente il divieto di pubblicazione di dati personali e' di competenza del Dirigente del settore;
- 2) *comprensibili*: il contenuto dei dati deve essere esplicitato dal dirigente in modo chiaro ed evidente.

I Dirigenti di settore dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e in particolare nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013.

#### **4.4. – Il trattamento dei dati personali**

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003.

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

Il dirigente che ne sia venuto a conoscenza segnala con estrema tempestività al responsabile della trasparenza eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

#### **4.5. – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati**

Le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

La responsabilità del rispetto dei tempi di scadenza delle pubblicazioni è affidata all'incaricato delle pubblicazioni De Rosa Antonio.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "*Amministrazione Trasparente*".

#### **4.6. – Sistema di monitoraggio degli adempimenti**

Il Responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione comunitaria e al Nucleo/OIV eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

In particolare il Responsabile per la trasparenza verifica l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. Rimangono ferme le competenze dei singoli dirigenti dei settori relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di valutazione/O.I.V. vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendone conto nella scheda di valutazione dei dirigenti in rapporto ai risultati derivanti dal presente Programma.

A cadenza annuale il Responsabile della trasparenza riferisce con una relazione al Presidente della Comunità Montana sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza.

Detta relazione è pubblicata nell'apposita sezione dell'area amministrazione trasparente del sito [cmcaloresegreteria.gov.it](http://cmcaloresegreteria.gov.it)

#### **4.7. – Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati**

L'ufficio preposto alla pubblicazione degli atti fornisce al Responsabile della Trasparenza a cadenza quadrimestrale un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione "*Amministrazione Trasparente*" e, ove possibile, le pagine maggiormente visitate.

#### **4.8. – Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" sotto-sezione "*Altri contenuti - Accesso civico*" e trasmessa al Responsabile della Trasparenza, tramite: posta elettronica all'indirizzo: [a.derosa@cmcalore.it](mailto:a.derosa@cmcalore.it) ; posta elettronica certificata all'indirizzo: [protocollo@pec.cmcalore.it](mailto:protocollo@pec.cmcalore.it); posta ordinaria; o direttamente all'ufficio protocollo della Comunità Montana Calore Salernitano con sede in Roccadaspide in via Cesine - n. tel. 0828/941132.

Le richieste pervenute per il tramite della posta elettronica o della posta certificata saranno tempestivamente trasmesse dal titolare delle suddette caselle di posta elettronica, dipendente De Rosa Antonio, al responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza provvede ad inoltrare la segnalazione all'Ufficio competente per le pubblicazioni, e ne informa il richiedente.

Il Responsabile dell'Ufficio competente, De Rosa Antonio, entro trenta giorni dalla ricezione, pubblica sul sito web [cmcaloresegreteria.gov.it](http://cmcaloresegreteria.gov.it) il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile dell'Ufficio competente ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al responsabile della trasparenza, il quale, dopo aver effettuato le dovute verifiche, dispone la pubblicazione nel sito web suddetto di quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

#### 4.9. – Controlli, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'OIV/Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione, ed all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di uffici e servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

Il dirigente di settore competente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'OIV/Nucleo di valutazione attesta con apposita relazione entro il 15 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

#### 4.10. Dati ulteriori

- a) La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "*dati ulteriori*" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "*richieste di conoscenza*" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

In fase di prima approvazione del *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*, si dispone, pertanto, la pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" – sottosezione "*Altri contenuti*" dei *dati ulteriori* ovvero la divulgazione nella medesima sezione dei dati, la cui pubblicazione è prevista da norme di legge, ma non indicati nella delibera CIVIT n. 50/2013 e che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

- b) Sono soggetti all'obbligo di pubblicazione , nella partizione “ **altri contenuti**” , i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, in materia di progressione di carriera e di altri benefici del personale di cui alla L.R. 11/96 .

**4.11 . Mancata comunicazione dei dati di cui all'art. 14, c. 1, dalla lett. a) alla lett. f) del d.lgs n. 33 /2013 ( delibera ANC n. 66/2013)**

Qualora il Responsabile della trasparenza non riceva i dati che i soggetti sono tenuti a comunicare in relazione agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14, c. 1, dalla lett. a) alla lett. f) del d.lgs n. 33 /2013 relativi agli organi di indirizzo politico , ovvero il Responsabile della trasparenza o l'OIV accertino che il responsabile della pubblicazione – non ha provveduto a pubblicare i dati e le informazioni di cui all'art. 14, sono tenuti a segnalare alla CIVIT l'inadempimento rilevato. Il Responsabile è tenuto, altresì, a comunicare l'eventuale successivo adempimento.

**4.12 Regolamento relativo alle sanzioni per mancata comunicazione dei dati di cui all'art. 47 del D.lgs n. 33/2013**

L'amministrazione Comunitaria provvederà , in regime di autonomia, a disciplinare con proprio regolamento il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni pecuniarie, l'articolo 47, c. 3 del d.lgs 33/2013, in conformità con i principi di base posti dal legislatore con la legge 24 novembre 1981, n. 689, tra cui quelli sui criteri di applicazione delle sanzioni (art.11); quello del contraddittorio con l'interessato (art.14); quello della separazione funzionale tra l'ufficio che compie l'istruttoria e quello al quale compete la decisione sulla sanzione (art.17-18).



**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E  
L'INTEGRITÀ (2015/2017)**

**PROGRAMMAMZIONE**

Contenuti specifici	Struttura Competente	Reperibilità sul sito	Azione attivata	Da attivare entro il 31.12.15	Da attivare entro il 31.12.16	Da attivare entro il 31.12.17	periodicità degli aggiornamenti
Pubblicazione programma triennale per la trasparenza e l'integrità	settore amministrativo	Amministrazione e Trasparente		X			A seguito dell'approvazione di atti relativi
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Settore Amministrativo	Amministrazione e Trasparente		X			A seguito dell'approvazione
Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Settore Amministrativo	Amministrazione Trasparente		X			A seguito dell'approvazione
Pubblicazione bilancio di previsione annuale e triennale e della relazione previsionale e programmatica	Settore finanziario	Amministrazione Trasparente		X			A seguito dell'approvazione e/o modificazione
Pubblicazione Piano triennale OO.PP. e resp.li Piano annuale OO.PP	Settore tecnico	Trasparenza valutazione e merito		X			A seguito dell'approvazione e/o modificazione
Pubblicazione Piano esecutivo di gestione	Settore finanziario	Amministrazione e Trasparente		X			A seguito dell'approvazione e/o modificazione
Pubblicazione rendiconto di gestione	Settore finanziario	Amministrazione e Trasparente		X			A seguito dell'approvazione di atti relativi
Pubblicazione nominativi e curricula dei componenti dell'Organismo Indipendente di valutazione ( OIV )	Settore finanziario	Amministrazione e Trasparente		X			A seguito di atti modificativi della composizione
Pubblicazione nominativo e curricula del revisore	Settore finanziario	Amministrazione e Trasparente		X			A seguito di nuova nomina
Pubblicazione informazioni relative all'organizzazione(uffici, nomi dirigenti, recapiti istituzionali)	Settore amministrativo	Amministrazione e Trasparente	X				A seguito di modificazione della struttura
Pubblicazione elenco servizi forniti in rete disponibili o di futura attuazione	Settore amministrativo	Amministrazione e Trasparente		X			A seguito di eventuale nuova creazione o modificazione
Pubblicazione Deliberazioni determinazioni	Settore amministrativo	Albo pretorio	X				A seguito dell'assunzione di ogni singolo atto
Pubblicazione modulistica relativa ai procedimenti di competenza	Settori interessati	Avvisi e comunicazioni		X			A seguito dell'adozione
Pubblicazione elenco caselle posta elettronica e posta elettronica certificata attive	Settore tecnico	Amministrazione e Trasparente	X				A seguito dell'attivazione nuovi indirizzi

Publicazione Statuto unitario e regolamento uffici e servizi comunitari	Settore amministrativo	Amministrazione e Trasparente	X				A seguito di eventuale modificazione
Publicazione regolamenti sulle diverse discipline amm.ve	Settori competenti	Amministrazione e Trasparente	X				A seguito di eventuale modificazione
Publicazione albo fornitori	Settori competenti	Amministrazione e Trasparente		X			A seguito di eventuale modificazione
Publicazione contratti servizi decentrati integrativi	Settore finanziario	Amministrazione e Trasparente		X			A seguito di modifica
Publicazione codici organizzativi del personale dirigente	Settore Amministrativo	Amministrazione e Trasparente		X			A seguito di modifica
Publicazione tassi di assenza e maggiore presenza del personale	Settore Amministrativo	Amministrazione e Trasparente	X				Ogni semestre
Publicazione relazione tecnico economica e illustrativa approvata dal revisore e delle proposizioni trasmesse ai fini finali (oltre alla corte dei conti al 12 conto annuale)	Settore finanziario	Amministrazione e Trasparente		X			A seguito di modifica
Publicazione Bandi di concorso	Settori competenti	Avvisi e comunicazioni	X				A seguito dell'assunzione dell'atto
Publicazione Bandi di gara	Settori competenti	Avvisi e comunicazioni	X				A seguito dell'assunzione dell'atto
Publicazione Retribuzione annua lorda dei dirigenti	Settore finanziario	Amministrazione e Trasparente		X			A seguito di modifica
Publicazione ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente conferiti, distinti per personale dirigenziale e non dirigenziale	Settore finanziario	Amministrazione e Trasparente	X				A seguito di modifica
Publicazione curricula dei titolari di posizione organizzativa	Settori competenti	Amministrazione e Trasparente		X			A seguito di modifica
Publicazione incarichi per contratti di collaborazione autonoma	Settori che affidano l'incarico	Amministrazione e Trasparente		X			A seguito dell'assunzione dell'atto
Publicazione incarichi a oggetti privati	Settori che affidano l'incarico	Amministrazione e Trasparente	X				A seguito dell'assunzione dell'atto
Publicazione incarichi retribuiti e non retribuiti di altre P.A.	Settori che affidano l'incarico	Amministrazione e Trasparente	X				A seguito dell'assunzione dell'atto
Publicazione dell'organigramma	Settore amministrativo	Amministrazione e Trasparente	X				A seguito di modifica
Publicazione delle spese di rappresentanza	Settore finanziario	Amministrazione e Trasparente	X				A seguito di conferimento o modifica
Publicazione curricula retribuzioni, compensi e indennità agli amministratori	Settore finanziario	Amministrazione e Trasparente	X				A seguito di conferimento o modifica

## DATI SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

Contenuti specifici	Struttura Competente	Reperibilità sul sito	Azione attivata	Da attivare entro il 31.12.15	Da attivare entro il 31.12.16	Da attivare entro il 31.12.17	periodicità degli aggiornamenti
Dati concernenti consorzi, enti società di cui la Comunità faccia parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione e dei compensi dei rappresentanti ivi designati dall'Amministrazione	Settore tecnico	Trasparenza valutazione e merito		X			A seguito dell'approvazione di atti relativi

- Il dirigente di settore può affidare l'obbligo di richiedere la pubblicazione al responsabile del servizio/Ufficio competente.

