



## Città di Vibo Valentia

### PROGRAMMA TRIENNALE INTEGRITA' E TRASPARENZA

Triennio 2014/2016

#### **Premessa**

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, testo di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, in attuazione della Legge n. 190/2012 recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, sono stati riorganizzati e rafforzati, con sanzioni a carico dei Dirigenti inadempienti, gli obblighi di trasparenza ed informazione sui siti web della pubbliche amministrazioni.

A partire da quest'anno andrà, quindi, compiuto un ulteriore sforzo in attuazione di questo rafforzato concetto di trasparenza anche in considerazione di quel nuovo strumento fornito ai cittadini costituito dall' **"accesso civico"**, che allarga il raggio d'azione della trasparenza molto al di là dei confini tracciati dal diritto d'accesso ex Legge 241 del 1990 e da la possibilità agli stessi cittadini di chiedere ed ottenere entro 30 giorni, formulandone istanza al Responsabile della Trasparenza, la pubblicazione on line degli atti che l'ente non ha reso disponibili sul web in sez. "Amministrazione trasparente".

Il Decreto 33/2013 contiene, quindi, un pacchetto di misure già applicabili, interoperative con quelle di prevenzione della corruzione, in quanto gli obblighi di pubblicità costituiscono deterrente per comportamenti illeciti. Si attende, tuttavia, l'emanazione a mezzo appositi decreti attuativi, di ulteriori misure organizzative, vincolanti per tutte le pubbliche amministrazioni, così come delle linee guida CIVIT 2013 per l'elaborazione dei nuovi Piani triennali per l'Integrità e Trasparenza.

Come è ben noto il concetto di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità, oltre a denunciare e rendere visibili i rischi di cattivo funzionamento.

Le misure del Programma triennale della Trasparenza sono quindi, in primis, collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, consolidando la relazione tra trasparenza ed integrità, ma vanno formulate anche in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Ente, definita nel Piano delle Performance, come sancisce l'art. 10 co. 4 del D. Lgs. n. 33/2013, che impone di garantire massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

### **Le novità introdotte dal D. Lgs n. 33/2013**

I pilastri del “Decreto Trasparenza” sono:

- Il riordino dei fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni
- L'uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni, definite nell'art.1 comma 2 del Dlgs.165/2001 e, per gli enti controllati

- La definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo
- L'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico
- Il rafforzamento delle sanzioni a carico dei soggetti responsabili

Il Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità 2014/2016 intende illustrare ai portatori di interesse (stakeholder) e alla comunità di riferimento le strategie e le attività che il nostro Ente si propone di realizzare per:

- garantire un adeguato livello di trasparenza dell'organizzazione e dell'azione amministrativa intesa, come già ribadito, nella sua nozione di "accessibilità totale" delle informazioni salienti concernenti l'organizzazione, così da assicurare più compiutamente il rispetto dei valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni;
- dare compiuta attuazione al principio della trasparenza, come sopra definito, attraverso la riorganizzazione e la revisione dell'apposita sezione del sito istituzionale, denominata "Amministrazione Trasparente", dedicata alla pubblicazione degli atti e delle informazioni concernenti l'organizzazione, gli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, ed i risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti;
- diffondere e contribuire a migliorare e sviluppare la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La misurazione del livello di trasparenza dell'Ente e la verifica degli standard previsti dalla normativa vigente può essere effettuata utilizzando il sistema informatico della nuova **Bussola della Trasparenza**, realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e disponibile al link <http://www.magellanopa.it/bussola/>, che accompagna le amministrazioni nel percorso verso la "trasparenza totale" utilizzando strumenti che coniugano la trasparenza delle pubbliche amministrazioni con la partecipazione e la collaborazione dei cittadini.

## La Redazione del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015 è strutturato nelle seguenti parti:

<b>Premessa .....</b>	<b>1</b>
Le novità introdotte dal D. Lgs n. 33/2013 .....	2
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Ente .....	5
I contenuti del Programma .....	6
1.1. I dati .....	6
1.2. I dati da pubblicare.....	6
1.4. Ulteriori pubblicazioni .....	17
1.5. Modalità di pubblicazione dei dati.....	18
1.6. Trasmissione dei dati .....	18
Modalità di coinvolgimento degli stakeholder ed iniziative di comunicazione della trasparenza	19
2.1. I progetti dell'Amministrazione.....	19
2.2. Le iniziative di comunicazione della trasparenza .....	19
3. Il processo di attuazione ed adozione del programma .....	20
3.1 Fasi e soggetti coinvolti .....	20
4. Gli obiettivi strategici ed il collegamento con gli altri strumenti di programmazione .....	23
4.1. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza .....	23
4.2. Collegamento con il Piano anticorruzione e con il Piano della performance .....	23
4.3. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma .....	24

## Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Ente

Il Comune di Vibo Valentia è ubicato in Piazza Martiri d'Ungheria s.n.c.

Allo stato la struttura organizzativa del Comune è così articolata:

- Segreteria Generale, al cui vertice è posto il Segretario Generale con ruolo di coordinamento e di responsabile della Segreteria generale, dell'Assistenza agli Organi Istituzionali, dell'Anticorruzione, trasparenza, corruzione e risorse umane;
- n. 6 aree/settori ( Settore 1 “ Affari generali e servizio alla persona”, Settore 2 “ Polizia Municipale”, Settore 3 “ Governo del territorio”, Settore 4 “ Programmazione e gestione risorse finanziarie” Settore 5 “ Tecnico - Lavori Pubblici”, Settore 6 “ Sviluppo locale e valorizzazione patrimonio”);

Nell'ambito delle diverse aree/settori sono stati istituite le Posizioni Organizzative, facenti capo ad Unità Organizzative Complesse – U.O.C.

### Dati relativi all'Amministrazione ed alla struttura

Sindaco: Avv. Nicola D'agostino

Assessori:

Pasquale La Gamba: Vice Sindaco - Protezione Civile – Porto

Incoronata Bax: Attività Produttive

Nazzareno Rubino: Affari generali e Personale

Pietro Comito: Ambiente e decoro urbano

Nicola Manfrida: Politiche delle entrate e Politiche giovanili

Antonio Schiavello: Turismo, Spettacolo Sport, Decentramento, Piccola manutenzione

urbana

Nicola Donato: Urbanistica

Antonio Fuscà: Lavoro, Formazione professionale, Famiglia e politiche sociali

Segretario Generale: Maria Tripodi

Dirigenti Comunali: 6 ( attualmente coperti solo 2)

Dipendenti comunali: 222

Partecipazioni societarie rilevanti: sono in corso le procedure di dismissione delle partecipate

(del. Cc 75 del 20/12/2013)

Le informazioni di dettaglio sull'organizzazione dell'Ente, gli atti di Governo dell'Ente e la sezione "Amministrazione Trasparente" contenente tutte le pubblicazioni obbligatorie e disponibili per il cittadino sono disponibili al seguente indirizzo:  
<http://www.comune.vibovalentia.vv.it>

## I contenuti del Programma

### 1.1. I dati

L'attuale disciplina della trasparenza regolamentata in primis, dal D. lgs. n. 33/2013, come già anticipato, prevede il diritto dei cittadini di accedere a tutte le informazioni pubbliche, escluse quelle per le quali esistono specifici limiti previsti dalla legge anche in considerazione della tutela dei dati personali.

In questa sezione del Programma sono specificati sia i dati e le informazioni, che saranno pubblicati prossimamente, attraverso metodologie che saranno meglio strutturate successivamente anche ricorrendo a modalità automatiche prodotte in sede di formazione del documento .

### 1.2. I dati da pubblicare

Al fine di adeguare i contenuti del sito web istituzionale ai dettami della normativa vigente e favorire la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa ed istituzionale dell'Ente, si è provveduto a organizzare la sezione "Amministrazione trasparente" secondo la struttura e l'organizzazione, suddivisa in sottosezioni di primo e secondo livello, definita nell'allegato al D. lgs. n. 33/2013.

Contenuto	Rif. normativo	Referente <sup>1</sup>	Parametro trasparenza	Aggiornamento
Accesso civico	Art. 5 D. lgs. 33/2013	Segreteria Generale	elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Altri contenuti - Accesso civico"	tempestivo

<sup>1</sup> Soggetti responsabili di tutte le fasi (individuazione, elaborazione, aggiornamento, verifica di usabilità del file, trasmissione) eccetto quella di pubblicazione a cura del Servizio Relazioni con il Pubblico.

<b>Programma per la Trasparenza e l'Integrità</b>		Art. 10 co.8 lett. a) D. Lgs. 33/2013	Segreteria Generale	elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Disposizioni generali" sottolink "Programma per la Trasparenza e l'Integrità"	annuale
<b>Piano della Performance e Relazione sulla Performance</b> (comprensiva del documento OIV di validazione della relazione performance ai sensi dell'art. 2 co. 1 Delibera CIVIT n. 06/2012) e <b>Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance</b>		Art. 10 co.8 lett. b) D. Lgs. 33/2013	Segreteria Generale	elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Performance" sottolink "Piano della Performance" e "Relazione sulla Performance"	tempestivo
<b>OIV</b>		Art. 10 co.8 lett. c) D. Lgs. 33/2013	Segreteria Generale	elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Personale" sottolink "OIV"	tempestivo
<b>Posizioni organizzative</b>		Art. 10 co.8 lett. d) D. Lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Personale" sottolink "Posizioni organizzative"	tempestivo
<b>Disposizioni ex art. 1, commi da 15 a 33, della legge 190/2012</b>		Art. 11 D. Lgs. 33/2013	Società partecipate	Sito web società partecipate	tempestivo
<b>Norme di legge statale, direttive, circolari, programmi ed atti di carattere generale dell'amministrazione che dispongano sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti</b>		Art. 12 co.1 e 2 D. Lgs. 33/2013	Tutti gli uffici	elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Disposizioni Generali" sottolink "Atti Generali"	tempestivo
<b>Informazioni, dati e documenti concernenti l'organizzazione:</b>	organi di indirizzo politico-amministrativo e rispettive competenze	Art. 13 co. 1 lett. a) D. lgs. n. 33/2013	Presidenza del Consiglio, Staff Sindaco e Segreteria Generale	elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Organizzazione", sottolink "Organi di indirizzo politico amministrativo"	tempestivo
	articolazione uffici (competenze, risorse, responsabili)	Art. 13 co. 1 lett. b) D. lgs. n. 33/2013	Segreteria Generale / Tutti gli uffici	elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Organizzazione", sottolink "Articolazione degli uffici"	tempestivo
	organigramma	Art. 13 co. 1 lett. c) D. lgs. n. 33/2013	Segreteria Generale		tempestivo

	contatti ed indirizzi email e PEC cittadino	Art. 13 co. 1 lett. d) D. lgs. n. 33/2013	Tutti gli uffici	elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Organizzazione", sottolink "Telefono e posta elettronica"	tempestivo
<b>Informazioni e documenti relativi ai componenti gli organi di indirizzo politico-amministrativo:<sup>2</sup></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- atto di nomina o proclamazione</li> <li>- curriculum vitae</li> <li>- compensi per la carica e spese di viaggio o missione</li> <li>- eventuali altri incarichi</li> <li>- situazione patrimoniale, dichiarazione dei redditi e spese sostenute per la propaganda elettorale nonché la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato, nonché dei figli e parenti entro il secondo grado di parentela, se consenzienti. In caso contrario anche le dichiarazioni di mancato consenso</li> </ul>		Art. 14 D. lgs. n. 33/2013	Presidenza del Consiglio, Gabinetto Sindaco, Segreteria Generale, Ufficio Stipendi	elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Organizzazione", sottolink "Organi di indirizzo politico-amministrativo"	Vd. nota 3
<b>Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale e dirigenti) e di collaborazione o consulenza:<sup>3</sup></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- estremi atto di conferimento incarico</li> <li>- nominativo incaricato</li> <li>- oggetto dell'incarico</li> <li>- durata</li> <li>- curriculum vitae</li> <li>- dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. o svolgimento di attività professionali</li> <li>- compensi</li> <li>- insussistenza cause di inconfiribilità/incompatibilità</li> </ul>		Art. 15 co. 1 e 2 D. lgs. n. 33/2013  Art. 20 co. 3 D. Lgs. n. 39/2013	Tutti gli uffici	elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Consulenti e collaboratori". Nel caso di conferimento incarichi dirigenziali l'elemento sarà disponibile anche al link "Personale" sottolink "Incarichi amministrativi di vertice" e "Dirigenti"	Vd. nota 4  annuale

<sup>2</sup> Pubblicare entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina e per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.

<sup>3</sup> Pubblicare entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico.



<b>Dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato:</b>	conto annuale e spese sostenute con indicazione della distribuzione fra le diverse qualifiche ed aree professionali con particolare riguardo al personale di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 16 co. 1 D. Lgs. N. 33/2013	Risorse Umane	elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Personale" sottolink "Dotazione organica"	annuale
	dati relativi alle assenze per uffici di livello dirigenziale	Art. 16 co. 2 D. Lgs. N. 33/2013		elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Personale" sottolink "Tassi di assenza"	trimestrale
<b>Personale a tempo determinato/flessibile:</b> - elenco del personale con indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione fra le diverse qualifiche ed aree professionali con particolare riguardo al personale di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico - costo complessivo del personale		Art. 17 co. 1 e 2 D. Lgs. N. 33/2013	Risorse Umane	elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Personale" sottolink "Personale non a tempo indeterminato"	annuale
					trimestrale
<b>Incarichi conferiti/autorizzati a dipendenti pubblici (non dirigenti):</b> elenco durata compenso		Art. 18 D. Lgs. N. 33/2013	Risorse Umane	elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Personale" sottolink "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	tempestivo
<b>Bandi di concorso per la selezione del personale in corso ed espletati nell'ultimo triennio, con indicazione del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate</b>		Art. 19 D. Lgs. N. 33/2013	Risorse Umane / Altri settori	elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Bandi di Concorso"	tempestivo
	ammontare complessivo premi stanziati e dei premi effettivamente distribuiti	Art. 20 co. 1 D. Lgs. N. 33/2013	Risorse Umane	elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Performance" sottolink "Ammontare complessivo dei premi"	tempestivo

<b>Valutazione della performance e distribuzione di premi al personale:</b>	entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata e dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità dei dipendenti e dirigenti	Art. 20 co. 2 D. Lgs. N. 33/2013		elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Performance" sottolink "Dati relativi ai premi"	tempestivo
	dati relativi ai livelli di benessere organizzativo	Art. 20 co. 3 D. Lgs. N. 33/2013	Segreteria Generale	elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Performance" sottolink "Benessere organizzativo"	tempestivo
<b>Contrattazione collettiva:</b> - contrattazione nazionale - contrattazione integrativa completa di relazione tecnico-finanziaria e di quella illustrativa certificata dagli organi di controllo - costi		Art. 21 co. 1 e 2 D. Lgs. N. 33/2013	Risorse Umane	Elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Personale" sottolink "Contrattazione collettiva" e "Contrattazione integrativa"	tempestivo Annuale (ex art. 55 co. 4 D. Lgs n. 150/2009)

<b>Enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato:</b>	elenco enti pubblici vigilati e finanziati o per i quali nomina gli amministratori con indicazione delle funzioni ed attività svolte/affidate e dei seguenti dati: ragione sociale, entità della partecipazione, durata, onere complessivo annuale gravante sul bilancio, numero rappresentanti negli organi di governo, trattamento economico complessivo spettante a ciascuno, risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi finanziari, incarichi di amministratore e trattamento economico complessivo) Pubblicazione del link al sito web	Art. 22 co. 1 lett. A) ed art. 22 co. 2 e 3 D. Lgs. N. 33/2013	Servizio Finanziario	elemento disponibile in sez. “Amministrazione Trasparente” al link “Enti controllati” sottolink “Enti pubblici vigilati”	annuale
--	---	--	----------------------	--	---------

	<p>elenco società di cui ha quote di partecipazione indicandone l'entità e funzioni ed attività svolte/affidate e dei seguenti dati: ragione sociale, entità della partecipazione, durata, onere complessivo annuale gravante sul bilancio, numero rappresentanti negli organi di governo, trattamento economico complessivo spettante a ciascuno, risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi finanziari, incarichi di amministratore e trattamento economico complessivo) Pubblicazione del link al sito web</p>	<p>Art. 22 co. 1 lett. B) ed art. 22 co. 2 e 3 D. Lgs. N. 33/2013</p>		<p>elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Enti controllati" sottolink "Società partecipate"</p>	<p>annuale</p>
--	--	---	--	--	----------------

	elenco enti di diritto privato controllati dall'amministrazione con indicazione delle funzioni ed attività svolte/affidate e dei seguenti dati: ragione sociale, entità della partecipazione, durata, onere complessivo annuale gravante sul bilancio, numero rappresentanti negli organi di governo, trattamento economico complessivo spettante a ciascuno, risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi finanziari, incarichi di amministratore e trattamento economico complessivo) Pubblicazione del link al sito web	Art. 22 co. 1 lett. C) D. Lgs. N. 33/2013 ed art. 22 co. 2 e 3 D. Lgs. N. 33/2013		elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Enti controllati" sottolink "Enti di diritto privato controllati"	Annuale
	rappresentazione grafica	Art. 22 co. 1 lett. D) D. lgs. n. 33/2013		elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Enti controllati" sottolink "Rappresentazione grafica"	Annuale
<b>Elenchi provvedimenti amministrativi con la descrizione di: <sup>4</sup> contenuto, oggetto, spesa,</b>	autorizzazioni o concessioni	Art. 23 co. 1 lett. A) D. lgs. n. 33/2013	Tutti i settori	elementi disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Provvedimenti" sottolink "Provvedimenti organi di indirizzo politico" e "Provvedimenti Dirigenti"	semestrale
	determinazioni di scelta del contraente per affidamento lavori, forniture, servizi con indicazione della modalità di selezione prescelta	Art. 23 co. 1 lett. b) D. lgs. n. 33/2013	Tutti gli uffici		semestrale

<sup>4</sup> Pubblicazione attraverso schede sintetiche in formato tabellare aperto prodotte automaticamente in sede di formazione del documento

estremi dei principali documenti del fascicolo	provvedimenti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera	Art. 23 co. 1 lett. c) D. lgs. n. 33/2013	Risorse Umane		semestrale
	accordi stipulati dall'ente con soggetti privati ed altre PP.AA.	Art. 23 co. 1 lett. d) D. lgs. n. 33/2013	Segreteria Generale		semestrale
Attività amministrativa e procedimenti <sup>5</sup>	Dati aggregati a fini conoscitivi e statistici	Art. 24 co. 1 D. lgs. n. 33/2013	Tutti gli uffici	elementi disponibili in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Attività e procedimenti" sottolink "Dati aggregati attività amministrativa"	tempestivo
	Risultati del monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi del procedimento <sup>6</sup>	Art. 24 co. 2 D. lgs. n. 33/2013	Segreteria Generale	elementi disponibili in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Attività e procedimenti" sottolink "Monitoraggio tempi procedurali"	tempestivo
Controlli sulle imprese: <sup>7</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elenco tipologie di controllo con l'indicazione dei criteri e delle modalità di svolgimento</li> <li>- elenco obblighi ed adempimenti a carico delle imprese</li> </ul>	Art. 25 D. lgs. n. 33/2013	Polizia locale / SUAP	elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Controlli sulle imprese"	tempestivo
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (se superiori a €. 1000 per medesimo beneficiario): N.B. E' esclusa la pubblicazione dei dati	Criteri e modalità	Art. 26 co. 1 D. lgs. n. 33/2013	Tutti gli uffici interessati	elemento disponibile in sez. "Amministrazione trasparente" al link "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" al sottolink "Criteri e modalità"	tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26 co. 2 ed art. 27 D. lgs. n. 33/2013		elemento disponibile in sez. "Amministrazione trasparente" al link "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" sottolink "Atti di concessione"	tempestivo

<sup>5</sup> L'obbligo di pubblicazione decorre dal 20 ottobre 2013 (vd. art. 49 co. 1 D. lgs. n. 33/2013)

<sup>6</sup> L'obbligo di pubblicazione decorre dal 20 ottobre 2013 (vd. art. 49 co. 1 D. lgs. n. 33/2013)

<sup>7</sup> Da pubblicare sul sito istituzionale e sul sito [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it)

<b>identificativi delle persone fisiche qualora dai relativi provvedimenti si possano ricavare informazioni sullo stato di salute o sulla situazione di disagio economico-sociale</b>	Elenco soggetti beneficiari: (nome impresa o ente con i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario, importo, norma o titolo a base dell'attribuzione, ufficio e funzionario/dirigente responsabile del procedimento, modalità per l'individuazione del beneficiario) <sup>8</sup>	Art. 27 co. 1 e 2 D. Lgs. n. 33/2013	Tutti gli uffici	elemento disponibile in sez. "Amministrazione trasparente" al link "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" sottolink "Atti di concessione"	annuale
<b>Bilancio preventivo e consuntivo, Piano degli indicatori e monitoraggio obiettivi</b>	Bilancio di previsione annuale, rendiconto della gestione (in forma sintetica aggregata a semplificata) e Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 co. 1 e 2 D. Lgs. n. 33/2013	Servizio Finanziario	elemento disponibile in sez. "Amministrazione trasparente" al link "Bilanci" sottolink "Bilancio preventivo e consuntivo" e "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio"	tempestivo
<b>Beni immobili e gestione del patrimonio</b>	Informazioni identificative degli immobili posseduti, dei canoni di locazione versati o percepiti	Art. 30 D. Lgs. n. 33/2013	Settore Tecnico ed Ambiente/ Servizio Finanziario	elemento disponibile in sez. "Amministrazione trasparente" al link "Beni immobili e gestione patrimonio" sottolink "Patrimonio immobiliare" e "Canoni di locazione o affitto"	tempestivo
<b>Controlli sull'organizzazione e sull'attività</b>	Rilievi non recepiti degli organi di controllo	Art. 31 D. Lgs. n. 33/2013	Segreteria Generale / Servizio Finanziario / Tutti i Settori	elemento disponibile in sez. "Amministrazione trasparente" al link "Controlli e rilievi sull'amministrazione"	tempestivo
<b>Servizi erogati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta dei Servizi e documenti contenenti gli standard di qualità</li> <li>- costi sostenuti e relativi andamenti nel tempo</li> <li>- tempi medi di erogazione dei servizi<sup>9</sup></li> </ul>	Art. 32 D. Lgs. n. 33/2013	Tutti gli uffici	elemento disponibile in sez. "Amministrazione trasparente" al link "Servizi erogati" sottolink "Carta dei servizi e standard di qualità", "Costi contabilizzati" e "Tempi medi di erogazione dei servizi"	tempestivo <hr/> annuale <hr/> annuale

<sup>8</sup> Le informazioni vanno pubblicate in formato tabellare aperto e devono essere organizzate in un unico elenco

<sup>9</sup> Con riferimento all'anno precedente

<b>Tempi di pagamento:</b>	Indicatore dei tempi medi di pagamento per acquisti di beni, servizi e forniture	Art. 33 D. Lgs. n. 33/2013	Servizio Finanziario	elemento disponibile in sez. "Amministrazione trasparente" al link "Pagamenti dell'amministrazione" sottolink "Indicatore di tempestività dei pagamenti"	annuale
	IBAN e pagamenti informatici				tempestivo



<p><b>Procedimenti amministrativi e controlli sulle dichiarazioni sostitutive ed acquisizione d'ufficio di dati</b></p>	<p>Elenco procedimenti amministrativi contenenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- descrizione</li> <li>- riferimenti normativi</li> <li>- unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</li> <li>- responsabile del procedimento e recapiti telefonici ed ufficio e responsabile dell'adozione provvedimento finale (se diverso), con relativi recapiti</li> <li>- atti e documenti da allegare all'istanza</li> <li>- modulistica</li> <li>- termini di conclusione procedimento ed altri termini procedurali</li> <li>- procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da dichiarazione sostitutiva o può concludersi con il silenzio-assenso</li> <li>- strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</li> <li>- soggetto cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo e le modalità per attivarlo</li> <li>- risultati di indagini di customer satisfaction sui servizi erogati</li> </ul>	<p>Art. 35 co. 1 D. Lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tutti gli uffici</p>	<p>elemento disponibile in sez. "Amministrazione trasparente" al link "Attività e procedimenti" sottolink "Tipologie di procedimento"</p>	<p>tempestivo</p>
---	--	---	-------------------------	---	-------------------

	Modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Art. 35 co. 3 D. Lgs. n. 33/2013	Tutti gli uffici	elemento disponibile in sez. "Amministrazione trasparente" al link "Attività e procedimenti" sottolink "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio"	tempestivo
<b>Bandi di gara e contratti di lavori, servizi e forniture</b>	- Tutte le informazioni ai sensi del D. lgs. n. 163/2006 (avviso di preinformazione, bandi, esiti, avvisi sistemi di qualificazione) - Determina a contrarre nel caso ex art. 57 co.6 D. lgs n. 163/2006. (invito a presentare offerte)	Art. 37 co. 1 e 2 D. Lgs. n. 33/2013	Tutti gli uffici/ Ufficio Gare	elemento disponibile in sez. "Amministrazione trasparente" al link "Bandi di gara e contratti"	Secondo le modalità del D. lgs. 163/2006
	Tabelle riassuntive delle informazioni relative all'anno precedente in formato tabellare aperto XLM	Art. 1 co. 32 Legge 190/2012			tempestivo
<b>Opere pubbliche</b>	Documenti di programmazione triennale, linee guida investimenti, relazioni annuali, informazioni sulla verifica degli investimenti pubblici, tempi, costi unitari ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Art. 38 co. 1 e 2 D. Lgs. n. 33/2013	Settore Tecnico	elemento disponibile in sez. "Amministrazione trasparente" al link "Opere pubbliche"	tempestivo
<b>Pianificazione e governo del territorio<sup>10</sup></b>	Piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici (generali e di attuazione) e relative varianti	Art. 39 co. 1 e 2 D. Lgs. n. 33/2013	Settore SPGT	elemento disponibile in sez. "Amministrazione trasparente" al link "Pianificazione e governo del territorio"	tempestivo e preventivo
<b>Informazioni ambientali</b>	Informazioni ambientali detenute ai fini delle proprie attività istituzionali	Art. 40 co. 2 D. Lgs. n. 33/2013	Servizio Ambiente	elemento disponibile in sez. "Amministrazione trasparente" al link "Informazioni ambientali"	tempestivo

<sup>10</sup> Per tutte queste pubblicazioni va effettuata tempestivamente la pubblicità preventiva degli schemi di provvedimento prima della loro adozione.

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvedimenti adottati</li> <li>- Termini temporali fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari</li> <li>- Costo previsto per gli interventi e costo effettivamente sostenuto</li> <li>- Forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari</li> </ul>	Art. 42 co. 2 D. Lgs. n. 33/2013	Gabinetto Sindaco / Servizio Finanziario / Tutti gli uffici	elemento disponibile in sez. "Amministrazione trasparente" al link "Interventi straordinari e di emergenza"	tempestivo
<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Sanzioni amministrative pecuniarie irrogate per mancata comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, partecipazioni azionarie proprie e del coniuge e parenti entro il secondo grado, nonché i compensi percepiti per l'assunzione della carica	Art. 47 co. 2 D. Lgs. n. 33/2013	Presidenza del Consiglio / Segreteria Generale	elemento disponibile in sez. "Amministrazione trasparente" al link "Organizzazione" sottolink "Sanzioni per mancata comunicazione dei dati"	tempestivo

**Altre pubblicazioni**

*(ai sensi di ulteriori normative vigenti (DPR 118/2000, TUEL n. 267/2000, D. lgs. 165/2001; DPR 108/2004; D. lgs. 82/2005; Legge 69/2009; D. Lgs. n. 150/2009, Legge n. 190/2012)*

Publicità legale - Albo on line	Art. 32 Legge 69/2009	AA.GG. - Albo Pretorio (Resp. pubblicazione)	elemento disponibile e collocato in posizione privilegiata sulla home page Sito istituzionale;	aggiornament o tempestivo
Statuto	Art. 6 TUEL n. 267/2000	Segreteria Generale - URP	elemento disponibile in sez. "Atti di Governo" presente sulla homepage Sito Istituzionale al link di riferimento;	aggiornament o tempestivo
Regolamenti comunali	Art. 124 TUEL n. 267/2000	Segreteria Generale - URP	elemento disponibile in sez. "Atti di Governo" sulla homepage Sito Istituzionale al link di riferimento; disponibile testo coordinato	aggiornament o tempestivo
Guida ai servizi	Direttiva Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994	Segreteria Generale - URP - Tutti i settori	Creazione apposita sezione	aggiornament o annuale
Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55 co.2 D. lgs. 165/2001	Servizio Risorse Umane	elemento disponibile in sez. "Amministrazione Trasparente" al link "Personale" sottolink di riferimento riferimento; disponibile testo coordinato	aggiornament o tempestivo
URP	Legge 150/2000	URP	elemento sempre disponibile e collocato in posizione privilegiata direttamente sulla homepage - Sito Istituzionale	aggiornament o tempestivo

Privacy	D. Lgs. n. 196/2003 “Codice protezione dei dati personali”	Segreteria Generale – URP	elemento sempre disponibile e collocato in posizione privilegiata direttamente sulla homepage – Sito Istituzionale	aggiornamenti o tempestivo
Note legali (copyright, accesso a siti esterni, etc)	Linee guida per i siti web della PA Anno 2011	Segreteria Generale	elemento sempre disponibile e collocato in posizione privilegiata direttamente sulla homepage – Sito Istituzionale	aggiornamenti o tempestivo

#### 1.4. Ulteriori pubblicazioni

In questa sezione indichiamo i dati e le informazioni che l’Ente rende disponibili sul sito web come **obblighi di trasparenza ulteriori** rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Tale pubblicità integrativa discende, *in primis*, dagli adempimenti previsti all’interno del Piano anticorruzione, di cui questo documento costituisce mero allegato, al fine di rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza ed il perseguimento degli obiettivi di legalità, etica pubblica e di sviluppo della cultura dell’integrità. ( in quanto previsto nel piano anticorruzione )

Contenuto	Collegamenti con il Piano anticorruzione	Referente <sup>11</sup>	Parametro trasparenza
Lavori eseguiti in somma urgenza - Pubblicazione registro	Scheda n. 1 Appalti e servizi	Tutti gli uffici	elemento disponibile in sez. “Amministrazione trasparente;
Affidamenti diretti (ex artt. 56 e 125 del D. lgs. n. 163/2006) - Pubblicazione registro	Scheda n. 1 Appalti e servizi	Tutti gli uffici/ Ufficio Gare	elemento disponibile in sez. “Amministrazione trasparente;
Opere pubbliche - Pubblicazione schede	Scheda n. 1 Appalti e servizi	Settore Tecnico	elemento disponibile sulla

<sup>11</sup> Soggetti responsabili di tutte le fasi (individuazione, elaborazione, aggiornamento, verifica di usabilità del file, trasmissione) eccetto quella di pubblicazione a cura del Servizio Relazioni con il Pubblico.

		ed Ambiente	homepage Sito Istituzionale
Transazioni, accordi bonari ed arbitrati - Pubblicazione elenchi	Scheda n. 1 Appalti e servizi	Settore Avvocatura	elemento disponibile in sez. “Amministrazione trasparente;
Gestione servizi cimiteriali - Pubblicazione servizi erogati e tariffe	Scheda n. 1 Appalti e servizi	Settore Tecnico ed Ambiente	elemento disponibile in sez. “Amministrazione trasparente;
Attività produttive in variante allo strumento urbanistico (ex art. 8 DPR n. 160/2010 ed art. 5 DPR n. 447/1998) - Pubblicazione elenco iniziative approvate in variante	Scheda n. 2 Urbanistica	SUAP/Attività produttive	elemento disponibile in sez. “Amministrazione trasparente;
Utilizzo beni immobili confiscati - Pubblicazione elenco beni dati in utilizzo	Scheda n. 5 Beni confiscati	Settore Tecnico ed Ambiente / Settore SPGT	elemento disponibile in sez. “Amministrazione trasparente;
Utilizzo beni immobili del patrimonio comunale - Pubblicazione elenco beni concessi in uso a terzi	Scheda n. 6 Gestione patrimonio	Settore Tecnico ed Ambiente	elemento disponibile in sez. “Amministrazione trasparente;

### 1.5. Modalità di pubblicazione dei dati

I dati selezionati vanno pubblicati in sez. “Amministrazione Trasparente”, secondo schemi e criteri che ne garantiscano la trasparenza, l’integrità, l’aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità, la visibilità, la facile accessibilità, l’usabilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall’art. 7 del D. lgs. n. 33/2013.

I documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione devono essere resi disponibili in formato aperto, che non impone vincoli tecnologici ed economici agli utenti, ai sensi dell’art. 68 del Codice dell’Amministrazione digitale D. lgs. n. 82/2005 e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo n. 36 del 24 gennaio 2006, del decreto legislativo n. 82 del 07 marzo 2005, del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003. Si privilegia il formato pdf, al fine di garantire la maggiore accessibilità, utilizzabilità e sicurezza del dato.

Le pubblicazioni vanno eseguite tempestivamente, per un periodo di anni 5 decorrenti dal primo gennaio dell’anno successivo a quello in cui decorre l’obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti

dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e da quanto previsto dagli articoli 14 comma 2 e 15 comma 4 del D. lgs. n. 33/2013.

Le sezioni del sito vengono divise in macroaree, contraddistinte da voci che racchiudono i contenuti specifici di quella categoria. Le voci saranno previste anche se i rispettivi contenuti non fossero stati ancora pubblicati, con un messaggio che indichi il periodo della prevista pubblicazione.

I contenuti pubblicati sono contraddistinti dai dati di contesto, ossia dalla data della pubblicazione, ufficio/settore di riferimento e dalla storia delle revisioni, fatto salvo il caso di informazioni superate e/o non più significative o la necessità di eliminare il dato a tutela della privacy (diritto all'oblio), al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato.

#### **1.6. Trasmissione dei dati**

Ogni settore/ufficio dell'Ente, in qualità di "Fonte informativa", trasmetterà i file da pubblicare al Servizio Pianificazione Anticorruzione e controlli. all'indirizzo di posta elettronica [trasparenza@comune.vibovalentia.vv.it](mailto:trasparenza@comune.vibovalentia.vv.it) indicando anche tutti i dati di contesto necessari, la sezione e sottosezione in cui deve essere pubblicato, ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche o aggiornamenti dei dati da pubblicare.

Per particolari tipologie di dati verranno definiti e regolamentate in fase successiva ulteriori modalità di trasmissione anche con appositi strumenti informatici.

### **Modalità di coinvolgimento degli stakeholder ed iniziative di comunicazione della trasparenza**

#### **2.1. I progetti dell'Amministrazione**

Ricordiamo che la Riforma delle pubbliche amministrazioni, approvata con il D. Lgs. 150/2009 (decreto Brunetta), ha indicato chiaramente fra gli strumenti utili al raggiungimento di adeguati livelli di performance, di qualità e di trasparenza dell'azione pubblica, il ruolo

fondamentale svolto dai cittadini (stakeholder): la soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi erogati, la valutazione delle politiche pubbliche e la misura della qualità integrano pienamente il ciclo delle performance e acquisiscono un ruolo fondamentale nei processi di miglioramento di qualità e prestazioni.

L'amministrazione intende promuovere azioni tese alla verifica di gradimento del servizio Front Office Ufficio Tributi.

## **2.2. Le iniziative di comunicazione della trasparenza**

L'Ente pianifica annualmente giornate ed iniziative, anche a mezzo sito web, volte a promuovere e valorizzare la trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Questi appuntamenti sono finalizzati a presentare ai portatori di interesse il Programma, le iniziative programmate e gli obiettivi strategici, ed a fornire agli interlocutori interessati uno "stato avanzamento lavori" e quindi un utile aggiornamento sui documenti pubblicati e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati. Attraverso queste iniziative l'Amministrazione utilizzerà gli elementi risultanti dal confronto per la rielaborazione annuale dei documenti del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza.

Si prevedono apposite giornate ed iniziative dedicate a:

- Presentazione Piano della performance e Relazione della Performance
- Presentazione Programma integrità e trasparenza
- Presentazione Guida e Carta dei Servizi
- Convegni e incontri pubblici sul tema della legalità
- Attività formative per il personale

L'Ente comunica con gli stakeholder principalmente attraverso questi strumenti e canali informativi:

- Sito web
- Newsletter
- Aggiornamenti via E-mail (per il personale interno all'Ente)



- Mass Media
- Giornate della Trasparenza

Il sito web resta comunque lo strumento privilegiato di comunicazione per le sue capacità potenzialmente più estese rispetto ai canali tradizionali. Si possono recepire le esigenze espresse e conoscere proposte, giudizi e segnalazioni utili a favorire il miglioramento continuo dell'azione amministrativa e ad effettuare scelte più consapevoli e mirate alle esigenze formulate.

Gli stakeholder potranno, a loro volta, manifestare idee, suggerimenti e presentare reclami utilizzando la casella di posta elettronica [trasparenza@comune.vibovalentia.vv.it](mailto:trasparenza@comune.vibovalentia.vv.it) o, invece, preferire le modalità tradizionali recandosi direttamente presso il front-office.

### **3. Il processo di attuazione ed adozione del programma**

#### **3.1 Fasi e soggetti coinvolti**

Il processo di formazione e di attuazione del Programma triennale si articola in una serie di fasi tra loro strettamente collegate (individuazione dei contenuti, redazione, adozione, attuazione e monitoraggio del Programma) in ognuna delle quali sono identificati i soggetti che vi partecipano, con specifici ruoli ed attività.

Alla definizione, adozione e attuazione del Programma e ai suoi aggiornamenti concorrono:

- L'organo di indirizzo politico-amministrativo
- Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità
- I Dirigenti /Responsabili Unità organizzative
- Gli Stakeholder
- Il Nucleo di Valutazione
- Il Responsabile del monitoraggio (interno alla struttura)
- Il Servizio Pianificazione Anticorruzione e Controlli.

#### **L'organo di Indirizzo politico-amministrativo:**

- emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici che il Responsabile della Trasparenza deve seguire nella predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e degli eventuali aggiornamenti dello stesso
- delibera, entro il 31 Gennaio di ogni anno, in coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio, l'approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Per l'anno corrente, in considerazione dell'evoluzione normativa in atto, il termine per l'approvazione del documento è fissato per il 20 luglio 2013.

### **Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità:**

- è responsabile del processo di formazione, adozione e attuazione del Programma Triennale;
- promuove e coordina le strutture interne all'Amministrazione;
- sovrintende alla corretta realizzazione delle singole iniziative indicate nel Programma Triennale, volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- analizza e individua eventuali zone di rischio nell'attuazione del programma;
- predispose la bozza di programma triennale trasparenza ed integrità.

### **I Dirigenti/Responsabili delle unità organizzative coinvolte:**

- individuano i contenuti del programma sulla base degli indirizzi definiti dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e delle indicazioni fornite dagli stakeholder
- sono responsabili della raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati di loro pertinenza;
- sono responsabili dell'attuazione del Programma Triennale per la parte di loro competenza;
- collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

### **Gli stakeholder**

- contribuiscono al processo di formazione e valutazione del Programma, formulando suggerimenti e proposte.

Gli stakeholder del Comune di Battipaglia sono: cittadini, associazioni di consumatori, terzo settore, imprese, esercenti attività commerciali, i dipendenti dell'Ente, le associazioni sindacali, mass media, altri enti pubblici, Università ed altri enti di formazione, etc.

### **Il Nucleo di Valutazione (NdV) o Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida CIVIT, delle metodologie e degli strumenti indicati dal Programma;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità.

### **Il Responsabile del monitoraggio (interno alla struttura) – EVENTUALE**

- effettua il monitoraggio periodico (semestralmente) sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza;
- elaborare un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma, su eventuali scostamenti e relative motivazioni da pubblicare sul sito istituzionale alla Sezione Trasparenza, Valutazione e Merito;

- predisporre report da inviare al NdV/OIV

#### **Il Servizio Pianificazione Anticorruzione e Controlli**

- è responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti e dati trasmessi dagli uffici per la pubblicazione sul sito web istituzionale.

Schema riepilogativo “Fasi e soggetti responsabili”

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Avviamento del processo	Attività di impulso e di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organo di indirizzo politico-amministrativo</li> </ul>
Elaborazione/aggiornamento Programma	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organo di indirizzo politico-amministrativo</li> <li>▪ Responsabile della Trasparenza</li> <li>▪ Nucleo di Valutazione / OIV</li> </ul>
	Individuazione dei contenuti del Programma	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organi di indirizzo politico-amministrativo</li> <li>▪ Dirigenti/Resp. Unità organizzative attraverso:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- il coinvolgimento degli stakeholder</li> <li>- l’analisi dei dati e informazioni da pubblicare e le iniziative da elaborare</li> </ul> </li> </ul>
	Redazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Servizio Relazioni con il Pubblico (redazione della bozza) secondo le indicazioni del Responsabile della Trasparenza e sulla base dei contributi forniti dagli uffici</li> </ul>
Adozione Programma	Approvazione del documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organi di indirizzo politico-amministrativo</li> </ul>
Attuazione del Programma triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento dei dati da trasmettere per la pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirigenti / Resp. Unità organizzative indicate nel Programma triennale</li> </ul>
	Pubblicazione dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Servizio Relazioni con il Pubblico</li> </ul>
	Controllo dell’attuazione del Programma e delle iniziative previste	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsabile della Trasparenza</li> </ul>
Monitoraggio ed Audit del Programma	Monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza ed eventuali scostamenti, con predisposizione di report da inviare al NdV	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Soggetto interno all’Amministrazione (eventuale)</li> </ul>

	<p>Audit sul sistema della trasparenza ed integrità</p> <p>Verifica del livello di trasparenza raggiunto ed Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità e trasmissione esiti agli organi politico-amministrativi</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Nucleo di Valutazione/OIV</li></ul>
--	---	---

## **4. Gli obiettivi strategici ed il collegamento con gli altri strumenti di programmazione**

### **4.1. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Il principio di trasparenza sempre più rafforzato in seguito all'emanazione del D. lgs. n. 33/2013, in attuazione della Legge n. 190/2012, costituisce senza alcun dubbio asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed elemento costitutivo e fondante del ciclo di gestione della performance e del sistema dei controlli sull'attività e sull'organizzazione delle pubbliche amministrazioni.

Alla luce di tali considerazioni, l'Amministrazione, anche al fine di rendere quanto più attuabile e condiviso possibile ed il principio di trasparenza intende prevedere all'interno dei propri strumenti di programmazione strategico operativa esattamente l'attuazione del Piano Anticorruzione, del Piano Trasparenza e del Piano dei controlli quali obiettivi di performance organizzativa, che in quanto ricadenti su tutti i settori dell'Ente, saranno elemento di valutazione della prestazione complessiva raggiunta dall'organizzazione nella sua totalità.

### **4.2. Collegamento con il Piano anticorruzione e con il Piano della performance**

La recente approvazione della legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" consolida la relazione esistente tra la trasparenza e l'integrità soprattutto all'art.1, comma 9, lett. f, dove si specifica che il Piano di prevenzione deve "individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge" e al comma 15 dove si ribadisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art.117 della Costituzione e ancora al comma 21 dove si conferisce "delega al Governo per adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni...".

Gli obblighi di trasparenza ulteriori previsti dal Piano anticorruzione costituiscono la pubblicità integrativa del Piano Trasparenza dell'Ente meglio specificata al punto 2.3 di questo Piano.

Il Programma triennale della trasparenza si pone, inoltre, in stretta relazione al ciclo di gestione della performance dovendo le PP.AA. garantire massima trasparenza alle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, la performance attesa e quella realizzata saranno rese accessibili sul sito istituzionale, attraverso la pubblicazione aggiornata del “Piano della performance” e della “Relazione sulla performance” in sez. Amministrazione trasparente del sito web.

Nel corso della presentazione del piano e della relazione della performance agli utenti ed altri stakeholders, verranno altresì fornite informazioni sul programma triennale sulla trasparenza ed integrità vista la stretta correlazione tra le due discipline.

#### **4.3. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma**

Come già anticipato, il monitoraggio e l'audit sull'attuazione dei Programmi triennali per la trasparenza e integrità potranno essere svolti dal responsabile del monitoraggio, qualora nominato, ovvero da dipendenti appositamente incaricati.

Gli esiti delle verifiche andranno trasmessi agli organi politico-amministrativi ai fini dell'aggiornamento degli obiettivi strategici contenuti all'interno del Programma triennale dell'Integrità e Trasparenza.

