



CITTÁ DI ALGHERO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014 - 2015 - 2016

**Approvato, all'esito della procedura di consultazione
con deliberazione commissariale, adottata con i poteri della
Giunta Comunale, n. 20 del 24.02.2014.**

INDICE	
1. Presentazione	pag. 1
2. Finalità del Programma	pag. 2
3. Trasparenza e Integrità	pag. 3
4. Trasparenza e integrità quale strumento di <i>coesione sociale</i>	pag. 3
5. L'amministrazione trasparente: dalla "Riforma Brunetta" alla più recente normativa (legge n. 192/2012; d.lgs. n. 33/2013)	pag. 4
5.1. La trasparenza nel d.lgs.vo n. 33/2013	pag. 4
5.2. L'accesso civico	pag. 5
5.3. Gli altri obblighi del d.lgs.vo n. 33/2013	pag. 5
5.4. Il Responsabile della Trasparenza	pag. 6
6. Il Comune: la macchina organizzativa	pag. 7
6.1. Le risorse umane del Comune	pag. 8
6.2. Il Programma Operativo per le politiche del Personale	pag. 9
6.3. La struttura organizzativa apicale	pag. 9
6.4. La macrostruttura al 31.12.2013	pag. 10
7. Il collegamento del Programma con il Piano della Performance	pag. 12
8. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Alghero.	pag. 15
9. Gli obblighi di pubblicazione	pag. 16
10. Modalità e qualità delle pubblicazioni	pag. 17
11. Obiettivi del Programma	pag. 18
12. Il processo di elaborazione e di adozione del programma	pag. 19
13. Le giornate della Trasparenza	pag. 20
14. Il processo di attuazione del programma. I soggetti	pag. 21
15. L'aggiornamento delle pubblicazioni	pag. 23
16. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	pag. 24
17. Vigilanza del Nucleo di Valutazione	pag. 24
18. Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico	pag. 24
19. Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"	pag. 25
20. Pubblicazione dati ulteriori	pag. 25
21. L'attuazione del programma. Prima fase.	pag. 26
22. La promozione della trasparenza. La formazione dei dipendenti	pag. 27
23. Il Cronoprogramma	pag. 28
24. Il processo di attuazione. L'organizzazione del lavoro	pag. 30
25. La tabella delle pubblicazioni. L'allegato n. 1 al Programma	pag. 31
26. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma	pag. 32
27. Le sanzioni previste nel d.lgs.vo n. 33/2013	pag. 33
28. Il rapporto fra iniziative di promozione della Trasparenza e Piano Anticorruzione	pag. 35

1. Presentazione.

Con la redazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità il Comune di Alghero intende proseguire nella attuazione delle misure finalizzate alla compiuta affermazione del principio di trasparenza, inteso come 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 sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il presente documento ha pertanto le seguenti precipue funzioni:

- fornire una visione d'insieme dei compiti istituzionali e dell'organizzazione dell'Ente;
- pianificare le azioni positive volte a dimostrare come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere;
- stabilire la suddivisione delle competenze al fine di assicurare il pieno coinvolgimento della struttura comunale nella concretizzazione delle iniziative programmate;
- contribuire alla affermazione del concetto di accessibilità totale agli atti e alle informazioni, nella sua funzione di servizio alla cittadinanza e di controllo sociale diffuso sull'operato della Amministrazione.

2. Finalità del Programma.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale, si pone in stretta correlazione con gli ambiti più significativi del processo di riqualificazione delle Pubbliche Amministrazioni. Secondo la più autorevole dottrina, la trasparenza è la chiave di volta delle prospettive di successo della riforma in atto. Essa rappresenta infatti l'anello di congiunzione tra il versante interno (*l'organizzazione*) e il versante esterno (*i servizi al cittadino*) dell'agire pubblico.

In quest'ottica il programma per la trasparenza è finalizzato:

- al perseguimento dell'efficienza e della eticità dell'agire amministrativo, da cui deriva la sua stretta correlazione con il Piano della Performance;
- alla promozione della cultura della legalità e alla prevenzione della corruzione e, più in generale, dei fenomeni di cattiva amministrazione (*maladministration*), cui si riporta la sua inscindibile connessione con il Piano Anti Corruzione in sede locale;
- al miglioramento dei servizi erogati alla cittadinanza, cui si correla dinamicamente la disciplina della performance organizzativa e l'adozione progressiva di sempre più puntuali *standard* qualitativi e quantitativi, nella logica del miglioramento continuo delle prestazioni;
- alla responsabilizzazione di tutte le componenti delle Pubbliche Amministrazioni, che ispira le modalità di controllo sociale e i sistemi di misurazione e di valutazione dei rendimenti organizzativi e comportamentali dei pubblici dipendenti;
- a contribuire a rendere il principio della trasparenza e della accessibilità totale valore immanente dell'Ordinamento.

3. Trasparenza e integrità.

Le linee guida della CIVIT (ora ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione) hanno compiutamente lumeggiato i collegamenti, logici e normativi, tra i concetti di trasparenza e di integrità.

Appare in tutta evidenza infatti che la conoscenza e la totale accessibilità di determinate informazioni risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle Amministrazioni Pubbliche. Anche a partire da questa semplice constatazione è immediatamente percepibile e riconoscibile il nesso funzionale tra la disciplina della trasparenza e della integrità e quella della promozione della cultura della legalità e della prevenzione e contrasto alla corruzione. Tale inscindibile legame è ben presente nella Convenzione ONU contro la corruzione, ratificata dal nostro Paese con la legge n. 116/2009.

La trasparenza è dunque il mezzo per prevenire e disvelare, se del caso, tutte le situazioni che possano dare luogo a forme di illecito, di conflitto di interessi, di cattive pratiche (*maladministration*), di corruzione. Emerge così la rilevanza della pubblicazione e del costante aggiornamento di tutte quelle tipologie di dati che possano essere sintomatici di un rischio, anche solo potenziale, di discostamento da un agire pubblico etico.

La cultura della integrità serve ad assicurare inoltre, anche al di là e al di fuori della questione etica, la correttezza (*fairness*) nelle azioni e nei comportamenti delle Amministrazioni.

In altre parole: l'integrità non è finalizzata solo alla repressione della corruzione o alla prevenzione di ogni forma di illecito ma anche, e soprattutto, ad assicurare le condizioni per un "buona amministrazione" come servizio di qualità reso al cittadino e per rendere possibile la percezione della Pubblica Amministrazione non come "male necessario", secondo la celebre e purtroppo ancora attuale definizione di Max Weber, ma come *utilitas* e "bene necessario" della Società.

Per le ragioni appena esposte l'integrità si collega naturalmente all'etica pubblica e dunque alla tematica dei codici etici dei pubblici dipendenti. Oltre alla ricordata naturale connessione al Piano della Performance e al Piano Anticorruzione questo documento è pertanto strettamente correlato al Codice di Comportamento Generale dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013 e al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Alghero, approvato con deliberazione commissariale n. 9 del 30.01.2014 e reso disponibile sul sito istituzionale.

4. Trasparenza e integrità quale strumento di coesione sociale.

La piena attuazione delle azioni e delle misure del Programma rappresenta il fattore decisivo per l'affermazione della trasparenza e della integrità quali fattori di coesione sociale fra l'Ente e i cittadini.

In questa prospettiva particolare rilievo assumono le iniziative, quali le giornate della trasparenza, finalizzate all'ascolto e alla valorizzazione delle proposte degli *stakeholder* (portatori di interesse) e degli utenti dei servizi in un quadro complessivo di partecipazione interattiva dei cittadini alle scelte strategiche delle amministrazioni ed alla efficiente ed etica erogazione dei servizi al pubblico.

Anche per queste motivazioni il presente programma è approvato all'esito di una procedura aperta alla consultazione e alla considerazione delle osservazioni e delle istanze formulate dai soggetti portatori di interesse e dai cittadini.

5. L'amministrazione trasparente: dalla "Riforma Brunetta" alla più recente normativa (legge n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013).

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nell'ambito di un generale (e tuttora incompiuto) progetto di riforma della pubblica amministrazione (c.d. Riforma Brunetta) inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6.11.2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

5.1. La trasparenza nel d.lgs.vo n. 33/2013.

Secondo il decreto in esame, la trasparenza è intesa come 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 sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione concretano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

Il decreto ribadisce che la trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della *performance* delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della *performance*, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli *stakeholder* (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

In quest'ottica la trasparenza e le pratiche modalità del suo invero devono favorire la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente assicurando la conoscenza dei servizi resi, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione.

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'Ente, il Comune di Alghero, nel rispetto delle vigenti normative, intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica dell'agire pubblico sempre più orientata all'*open government* (governo aperto).

5.2. L'accesso civico.

Assai significativa, nel d.lgs.vo n. 33/2013, è l'introduzione dell'istituto dell'accesso civico, che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione relativamente alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti - documenti, informazioni o dati - della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione.

5.3. Gli altri obblighi del d.lgs.vo n. 33/2013.

Il d.lgs.vo n. 33/2013 stabilisce una serie di puntuali obblighi per i Comuni.

Il programma per la trasparenza, da aggiornarsi annualmente, deve indicare le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza e di legalità nonché per assicurare lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Esso deve essere redatto sulla base della normativa vigente, nonché nel rispetto delle linee guida adottate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T. denominata ora A.N.A.C.).

Il programma deve contenere:

- gli obiettivi che l'Ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- l'individuazione degli *stakeholder* interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- l'individuazione dei settori di riferimento e delle singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Nel disegno del legislatore delegato il programma costituisce uno degli elementi fondamentali per la definitiva affermazione di una visione delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance*. Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti da Enti diversi, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di *performance* che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

A norma dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 "le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano della prevenzione della corruzione. Il Programma di che trattasi costituisce, di norma, una sezione del Piano di prevenzione della corruzione".

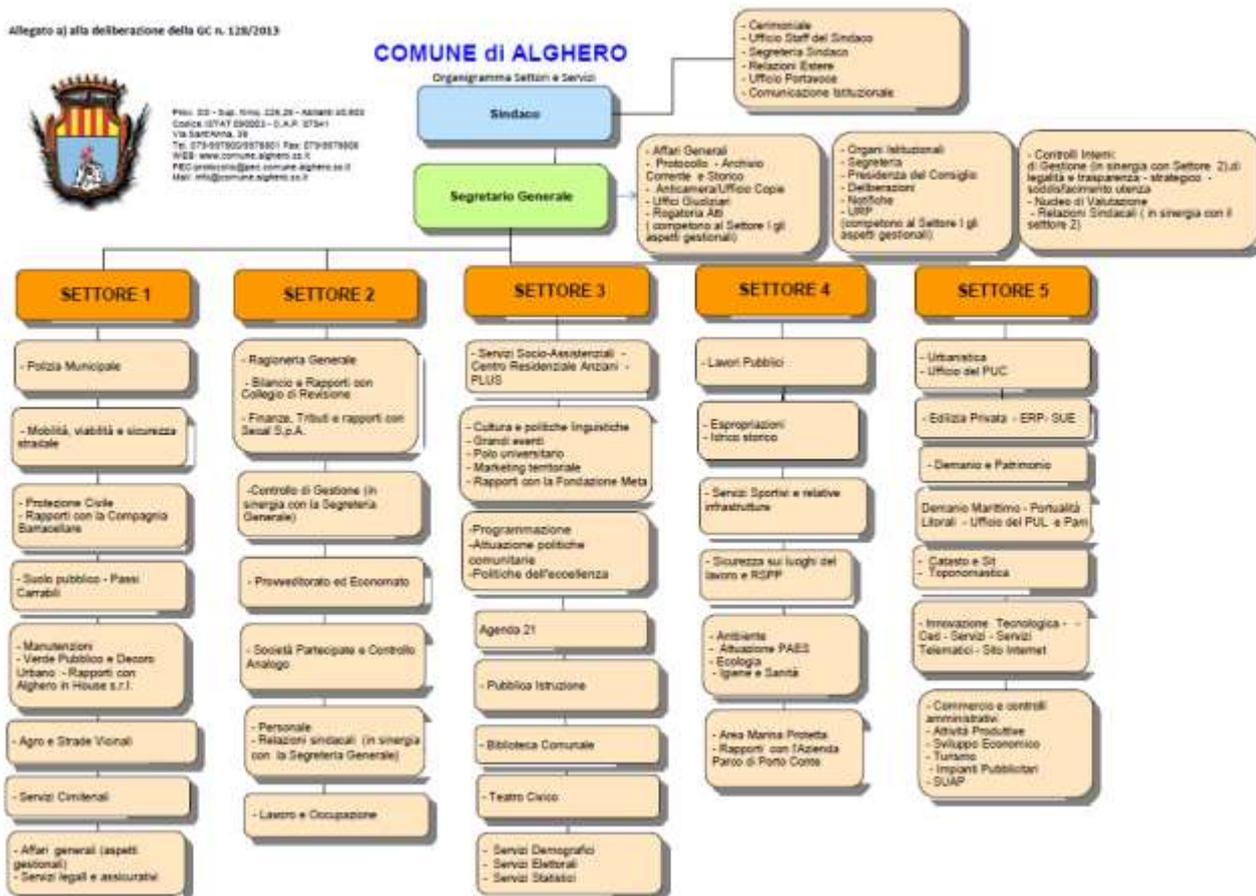
5.4. Il Responsabile per la Trasparenza.

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012) *di norma* svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza che è chiamato a svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Alghero è stato designato ed individuato dal Sindaco, con decreto numero n. 9 del 29 marzo 2013 (documento inserito nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale: www.comune.alghero.ss.it), nella figura del Segretario Generale il quale ha le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza.

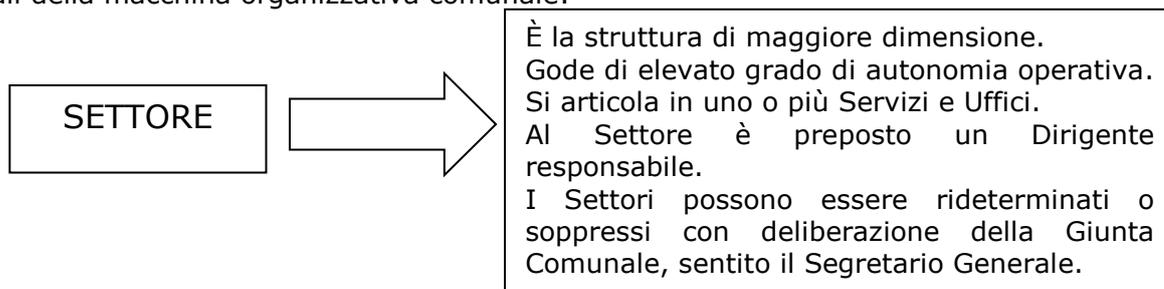
6. IL COMUNE. La macchina organizzativa.

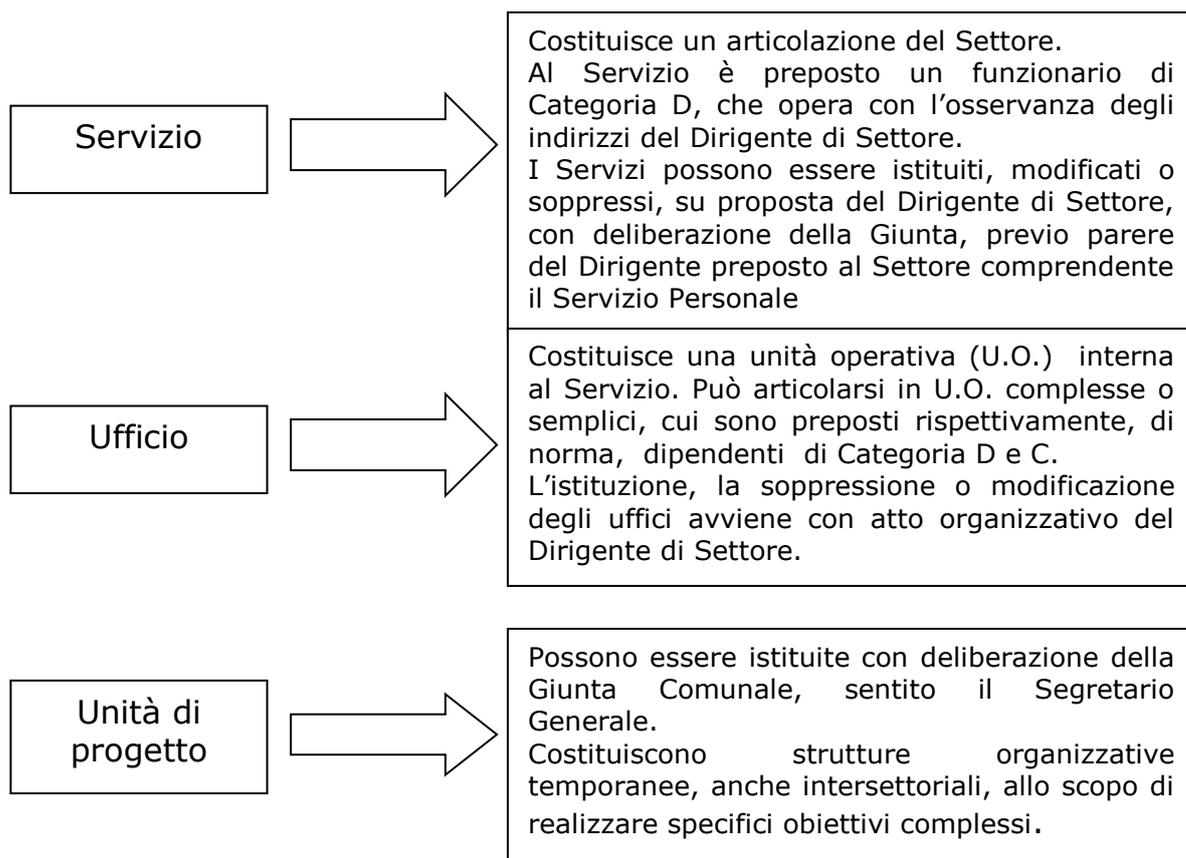
Sotto il profilo organizzativo e gestionale, l'Ente, fatti salvi gli organi Politico - Amministrativi (Consiglio-Giunta-Sindaco), è diviso in cinque Settori, secondo la seguente articolazione di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 19.04.2013: (documento inserito nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale)



Per il tramite della deliberazione della Giunta Comunale n. 331 del 21.11.2011 (documento inserito nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale), è stato approvato il Regolamento Uffici e Servizi alla luce del D. Lgs.vo n. 150/2009.

Dall'art. 8 di tale fondamentale presidio si ricavano le definizioni delle articolazioni strutturali della macchina organizzativa comunale:





6.1. Le Risorse Umane del Comune.

La consistenza del personale a tempo indeterminato:

QUALIFICA FUNZIONALE	IN SERVIZIO AL 31.12.2013	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	SCOSTAMENTO +/-
Categoria A	12	12	0
Categoria B	44	53	11
Categoria C	113	136	23
Categoria D	47	58	11
Dirigenti	4	5	1
Segretario generale	1	1	0
TOTALI	220 + Segretario Generale	266	- 46

Il rapporto fra popolazione residente e il numero dipendenti a tempo indeterminato.

Il personale in organico è costituito complessivamente da 220 unità. Dal rapporto popolazione/personale comunale, si ricava che il Comune di Alghero dispone di un dipendente assunto a tempo indeterminato ogni 186 abitanti.

6.2 Il Programma Operativo per le politiche del Personale.

Per il tramite della deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 17.10.2012 (documento inserito nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale), è stato approvato il Programma Operativo per le politiche del personale fondato sulla attuazione di una serie di macro-obiettivi finalizzati, in particolare alla riqualificazione della macrostruttura e della microstruttura.

Con successive deliberazioni della Giunta Comunale e con i conseguenti atti determinativi gestionali si è provveduto alla attuazione della prima fase del programma operativo di cui sopra.

In particolare:

- per il tramite della deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 07.11.2012 sono state approvate le "Misure urgenti per la Riqualificazione della Macrostruttura";
- a mezzo della deliberazione della Giunta Comunale n. 57 in data 13.03.2013 è stata approvata la revisione delle aree di massima dimensione dell'Ente e della macrostruttura comunale;
- con la deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 19.04.2013 sono stati ridefiniti e puntualizzati gli assetti della macrostruttura e della microstruttura comunale con la conseguente assegnazione del personale dipendente alle diverse articolazioni operative;
- con la deliberazione della Giunta Comunale n. 227 in data 05.07.2013 è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale unitamente al piano delle assunzioni 2013/2015;

(i predetti atti sono inseriti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.)

6.3 La struttura organizzativa apicale.

Per effetto delle procedure di cui agli atti sopra indicati, la struttura organizzativa apicale dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e di n. 5 Dirigenti, preposti alla direzione dei settori come dall'Allegato sub a) approvato dalla Giunta Comunale con la ricordata deliberazione della Giunta Comunale n. 128/2013.

L'effettiva copertura della dotazione di cui è caso si è articolata nel corso del 2013 secondo quanto riportato dalla seguente tabella:

SECRETARIO GENERALE	IN SERVIZIO DAL 01.01.2013 AL 31.12.2013		
DIRIGENTI IN SERVIZIO AL 01.01.2013	DIRIGENTI IN SERVIZIO AL 15.03.2013	DIRIGENTI IN SERVIZIO AL 22.07.2013	DIRIGENTI IN SERVIZIO dal 01.08.2013
4 di cui 1 a tempo determinato	5 di cui 1 a tempo determinato	5	4
Dal 01.01.2013 Al 17.03.2013	Le funzioni dirigenziali del SETTORE I (come all'epoca strutturato) e dei Servizi Demografici sono state ricoperte dal Segretario Generale		
DIRIGENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2013	N. 4		

6.4 La macrostruttura al 31.12.2013.

All'esito alle dimissioni contestuali *ultra dimidium* di n. 14 dei 25 Consiglieri (compreso il Sindaco) assegnati all'Ente, presentate e acquisite al protocollo dell'Ente in data 26.11.2013, il Presidente della Giunta Regionale della Sardegna ha disposto, ai sensi dell'art. 142, comma 1, lettera b), n. 3 del d.lgs. 267/2000 e in conformità alla deliberazione della Giunta regionale n. 19/16 del 26.11.20103, con decreto n. 155 del 3.12.2013 (*documento inserito nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale*):

- lo scioglimento del Consiglio Comunale di Alghero e la nomina del Commissario Straordinario Dr. Antonio Michele Scano per la provvisoria gestione dell'Ente fino all'insediamento degli organi ordinari a norma di legge;
- il conferimento al predetto Commissario dei poteri spettanti al Sindaco, al Consiglio e alla Giunta Comunale.

L'assetto istituzionale dell'Ente e della sua macrostruttura al 31.12.2013 è riassunto dalla seguente configurazione:

ASSETTO ISTITUZIONALE - GESTIONE COMMISSARIALE		
ORGANI DI INDIRIZZO	NOMINATIVO	FUNZIONI
COMMISSARIO STRAORDINARIO	Dr. Antonio Michele Scano	Provvisoria gestione dell'Ente, con i poteri spettanti al Sindaco, al Consiglio e alla Giunta Comunale fino all'insediamento degli organi ordinari a norma di legge

MACROSTRUTTURA						
SEGRETERIA GENERALE						
Segretario Generale			Dr. Antonino Puledda			
FUNZIONI						
ISTITUZIONALI			ULTERIORI FUNZIONI			
Coordinamento attività e sovrintendenza funzioni dirigenti	Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente	Rogazione Contratti nei quali l'Ente è parte	Responsabile per la Trasparenza e Integrità	Responsabile Controlli Interni	Responsabile Anticorruzione	Presidenza Nucleo di Valutazione e Relazioni Sindacali (Presidente Delegazione di Parte Pubblica)
Settori Operativi						
SETTORE 1	SETTORE 2	SETTORE 3	SETTORE 4	SETTORE 5		
Dirigente	Dirigente	Dirigente	Dirigente	Dirigente		
Dr. Guido Calzia	Dr.ssa Francesca Valentina Caria	Dr. Giovanni Salvatore Mulas	Vacante	Ing. Giovanni Spanedda		
Funzioni dirigenziali: assicurare con autonomia operativa, negli ambiti di rispettiva competenza l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate, l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici						
ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI						
SETTORE 1	SETTORE 2	SETTORE 3	SETTORE 4	SETTORE 5		
Corpo di Polizia Locale	Ragioneria generale - Bilancio- Rapporti con il Collegio di Revisione	Servizi Socio-Assistenziali - Centro Residenziale Anziani - PLUS	Lavori Pubblici (interim Ing. Spanedda)	Urbanistica - Ufficio del Piano Urbanistico		
Mobilità, viabilità e sicurezza stradale	Finanze, Tributi e Rapporti con Secal S.p.A.	Polo Universitario	Espropriazioni e Idrico Storico (interim Ing. Spanedda)	Edilizia Privata - ERP - SUE		
Protezione Civile e Rapporti con la Compagnia Barracellare	Controllo di Gestione (in sinergia con il Segretario Generale)	Programmazione - Attuazione Politiche UE - Politiche dell'eccellenza	Servizi Sportivi e relative infrastrutture (interim Dr. Calzia)	Demanio e Patrimonio		
Suolo Pubblico e Passi Carrabili	Provveditorato ed Economato	Agenda 21	Sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione e protezione (interim Dr. Calzia)	Demanio Marittimo - Portualità - Litorali - Ufficio del PUL e del PAM		
Manutenzioni - Verde Pubblico e Decoro Urbano - Rapporti con "Alghero in House"	Società Partecipate e Controllo Analogo	Pubblica Istruzione	Ambiente - Attuazione PAES - Ecologia - Igiene e Sanità (interim Dr. Calzia)	Catasto - SIT - Toponomastica		
Agro e Strade Vicinali	Personale	Teatro Civico	Area Marina Protetta - Rapporti con Azienda Parco di Porto Conte (interim Dr. Calzia)	Innovazione Tecnologica - CED - Servizi Telematici - Sito Internet		
Servizi Cimiteriali	Relazioni Sindacali (in sinergia con il Segretario Generale)	Cultura e Politiche Linguistiche - Grandi Eventi Marketing Territoriale - Rapporti con la Fondazione META		Commercio e controlli amministrativi - Attività Produttive - SUAP - Impianti Pubblicitari		
Servizi Legali e Assicurativi	Lavoro e Occupazione (Progetti Finalizzati)	Servizi Demografici, Elettorali e Statistici		Turismo e sviluppo economico		
Affari Generali (aspetti gestionali)		Biblioteca Comunale				

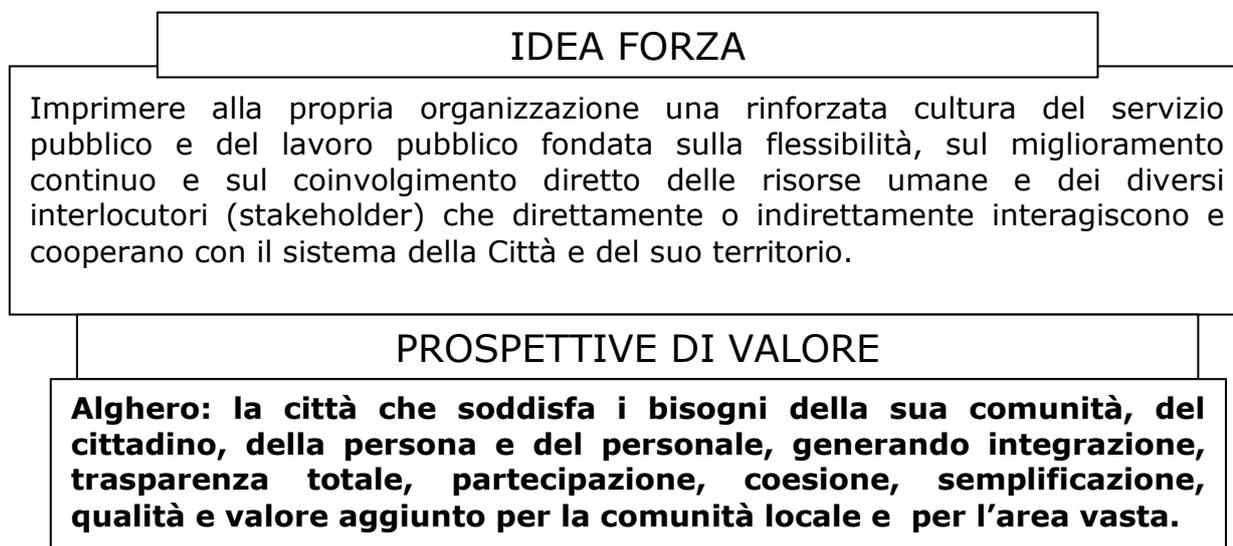
SERVIZIO AFFARI GENERALI - UFFICI DI STAFF				
Cerimoniale - Uffici di Staff Organi Istituzionali - Relazioni Estere - Portavoce e Comunicazione Istituzionale	Protocollo - Archivio Corrente e Storico - Ufficio Messaggi e Notificazioni - Ufficio Copie - Anticamera	Ufficio Contratti	Assistenza Organi Istituzionali - Segreteria Generale Presidenza del Consiglio Comunale Movimento Deliberazioni	Ufficio Relazioni con il Pubblico
COORDINAMENTO: SEGRETARIO GENERALE				
ASPETTI GESTIONALI: DIRIGENTE DEL SETTORE 1				

7. Il collegamento del Programma con il Piano della Performance.

Con deliberazione commissariale, adottata con i poteri della Giunta Comunale, n. 15 del 30.12.2013 (*documento inserito nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale*), l'Ente ha approvato il Piano della Performance per le annualità 2013 - 2014 - 2015.

In relazione a quanto descritto nei paragrafi dedicati all'analisi del contesto esterno ed interno, il Piano della Performance ha individuato le idee forza, le prospettive di valore e le aree strategiche in relazione alle quali il Comune di Alghero intende informare la propria attività istituzionale.

Per le finalità del presente programma assumono decisiva rilevanza le seguenti Idea Forza e Prospettive di valore:



Nell'ambito della individuazione degli obiettivi strategici, il Piano della Performance assegna particolare rilievo alle azioni e alle misure finalizzate alla piena attuazione del Programma per la Trasparenza e Integrità e alle altre iniziative allo stesso correlate.

Si riportano di seguito le tabelle del Piano della Performance riguardanti obiettivi strategici connessi, direttamente e/o indirettamente al presente Programma:

Ambito e finalità di intervento	1. AREA STRATEGICA: ALGHERO CITTÀ ETICA	Tipologia obiettivo	Coordinatore/Dirigente responsabile
	Macro-obiettivi strategici		
1.1. Il Comune. Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza amministrativa	1.1.1. Trasparenza dei soggetti istituzionali. Predisposizione, approvazione, attuazione Regolamento Obblighi di Trasparenza Amministratori attraverso un percorso di condivisione con i principali portatori di interesse.	Intersettoriale Strategico Triennale (2013/2015)	Segretario Generale
	1.1.2. Predisposizione, approvazione e attuazione Piano Annuale e Triennale per la legalità e il contrasto della corruzione comprendente il piano per Trasparenza e della Integrità attraverso un percorso di condivisione con i principali portatori di interesse. Istituzione Nucleo Ispettivo.		
	1.1.3. Predisposizione, approvazione, attuazione Codice di Comportamento dei dipendenti attraverso un percorso di condivisione con i principali portatori di interesse.		
	1.1.4. Attuazione Sistema Integrato per la disciplina dei Controlli Interni di cui al Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 17 del 06.03.2013 Istituzione Nucleo di Controllo Interno.		
	1.1.5. Potenziamento comunicazione istituzionale e attività per l'informazione e il coinvolgimento della cittadinanza (sito internet - albo pretorio <i>on line</i> - periodici informativi - pubbliche assemblee) nella prospettiva di assicurare piena conoscenza e la condivisione delle scelte strategiche dell'Ente anche in relazione al generale contesto di crisi economica;		
	1.1.6. Potenziamento attività per l'integrale applicazione del Codice della Amministrazione Digitale (dematerializzazione atti-protocollo informatico condiviso - gestione albo pretorio <i>on line</i> - potenziamento intranet - potenziamento gestione informatica deliberazioni, determinazioni, liquidazioni- potenziamento utilizzo posta elettronica - timbro digitale - potenziamento interfaccia informatica Agenzia Entrate - INPS - Camera di Commercio etc). In sinergia con il Dirigente del Settore 3-Servizi Informatici.		
1.2. Il Comune. Migliorare l'efficienza e l'efficacia della macchina amministrativa	1.2.2. Inventario flussi procedimentali. Potenziamento dell'azione amministrativa mediante la semplificazione e la razionalizzazione dei procedimenti e l'ottimizzazione dei processi in tutti i Settori/Servizi/Uffici.	Intersettoriale Strategico Triennale (2013/2015)	Segretario Generale
	1.2.3. Diffusione e potenziamento nell'ente l'utilizzo della posta elettronica come unica forma di comunicazione scritta interna. Diffusione e intensificazione dell'utilizzo della PEC nei rapporti con le P.A., con i cittadini e con le imprese.		

Ambito e finalità di intervento	AREA STRATEGICA: ALGHERO CITTÀ ETICA	Settore	Coordinatore/ Dirigente responsabile
	Macro-obiettivi strategici Politiche e Servizi Interessati	Tipologia obiettivo	
1.2. Il Comune. Migliorare l'efficienza e l'efficacia della macchina amministrativa	1.2.4. URP. Introduzione sistemi di rilevazione del grado di soddisfacimento dell'utenza nei confronti dei Servizi erogati dal Comune. Puntuale monitoraggio richieste di accesso agli atti e istanze di accesso civico.	Intersettoriale Sfidante_Strategico Triennale (2013/2015)	Dirigente Settore 1 Segretario Generale
1.2. Il Comune. Migliorare l'efficienza e l'efficacia della macchina amministrativa	1.2.7 Urbanistica/Edilizia Privata. Piena applicazione SUE (Sportello Unico per l'Edilizia) e contestuale attuazione piattaforma di collegamento per l'acquisizione di dati e documentazione da tutte le Amministrazioni Pubbliche coinvolte nei procedimenti edilizi attivati su istanza di parte; Codifica RPP: 3.7.1. Programma n. 5 Progetto n. 1 - 3.7.1./1/4	Settore 5 Strategico Triennale (2013/2015)	Dirigente Settore 5
	1.2.8 Attività Produttive. Potenziamento attività SUAP - obiettivo impresa in un giorno - potenziamento SCIA; Codifica RPP: 3.7.1. Programma n. 5 Progetto n. 1 3.7.1./1/4; Progetto n. 2 3.7.1/1	Settore 5 Strategico Triennale (2013/2015)	Dirigente Settore 5
	1.2.9 Allestimento Front-office al servizio dell'utente, in ambito urbano, con funzioni di sportello SUAP, catasto e tributi. Codifica RPP: 3.7.1. Programma n. 5 Progetto n. 1 - 3.7.1./4	Settore 5 Strategico Triennale (2013/2015)	Dirigente Settore 5
	1.2.10. Servizi Informatici. Realizzazione nuovo sito internet istituzionale. Potenziamento interazione sito. Ottemperanza obblighi di pubblicazione sul sito internet. Codifica RPP: 3.7.1. Programma n. 5 Progetto n. 1 - 3.7.1./3	Settore 5 Intersettoriale Strategico Triennale (2013/2015)	Dirigente Settore 5

8. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Alghero.

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni, e in particolare per i Comuni, di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, modificando in parte le previsioni già contenute nel d.lgs.vo n. 150/2009.

Come già anticipato, il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni), ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche);
- b) la promozione della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative tese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Dette misure sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui il presente programma costituisce articolazione pianificatoria e operativa.

Come dimostrato al paragrafo 7, gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance*. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione, in primo luogo, di obiettivi strategici e successivamente in obiettivi organizzativi e individuali.

L'elaborazione e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Alghero avviene nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti di indirizzo:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*;
- Delibera CIVIT n. 105/2010 *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- *"Linee Guida per i siti web della PA"* (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione
- Delibera CIVIT n. 2/2012 *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;

- Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n. 26/2013, "*Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012*";
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 22/5/2013;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13/6/2013;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*";

La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Alghero è organizzata, inoltre in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT (attualmente ANAC) n. 50/2013 testé citata.

9. Gli obblighi di pubblicazione

Il Comune di Alghero è dotato di un sito *web* istituzionale, visibile al link <http://www.comune.alghero.ss.it> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale devono essere inseriti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito *web* del Comune di Alghero risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa. Specifiche note al riguardo si trovano nell'apposita area raggiungibile dal "*footer*" (piè di pagina) del sito.

Nel 2013 il Comune di Alghero ha affidato, all'esito di procedura ad evidenza pubblica tramite il MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione), l'incarico di riqualificazione del Portale Istituzionale, allo stato in corso realizzazione.

Fino alla attivazione delle modalità di funzionamento del Nuovo Portale Istituzionale, rimarrà operativa la precedente struttura del sito.

Nella attuale configurazione del sito è disponibile l'Albo pretorio *on line* che, in ossequio a quanto disposto dalla L. n. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

10.Modalità e qualità delle pubblicazioni.

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

In ottemperanza a tale previsione, il Comune di Alghero persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare devono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative.

- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.
- 4) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013: *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

11.Obiettivi del Programma.

Gli obiettivi strategici e operativi che, in coerenza con il Piano della Performance, il Comune di Alghero intende perseguire attraverso l'attuazione e la progressiva implementazione del presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti aree strategiche e linee di intervento:

AREE STRATEGICHE DI CUI AL PIANO DELLA PERFORMANCE
Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza amministrativa
Migliorare l'efficienza e l'efficacia della macchina amministrativa
OBIETTIVI STRATEGICI
<i>Attuazione in sede locale del D.Lgs.vo n. 33/2013 con particolare riguardo al rispetto degli obblighi di pubblicazione</i>
OBIETTIVI OPERATIVI
Definizione e gestione dei flussi informativi
Misure e azioni per il miglioramento della qualità delle informazioni
Misure e azioni per il miglioramento della accessibilità delle informazioni
Semplificazione dei flussi procedurali
Implementazione dei servizi <i>on line</i>
Iniziative di comunicazione pubblica per la trasparenza e l'integrità
Iniziative per la verifica del grado di percezione dei livelli di trasparenza

Avuto riguardo al rilevante impatto organizzativo nella fase di prima applicazione, costituisce obiettivo strategico prioritario per il periodo considerato (2014/2016) l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con la deliberazione n. 50/2013.

OBIETTIVI E AZIONI	UNITÀ ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE	UNITÀ DI SUPPORTO	TEMPISTICA (indicativa)
Attuazione in sede locale del D.Lgs.vo n. 33/2013 con particolare riguardo al rispetto degli obblighi di pubblicazione. Definizione per ciascun adempimento dei flussi informativi, del processo di gestione dei dati, dei percorsi procedurali per assicurare la pubblicazione obbligatoria attraverso modelli informatici standardizzati.	Tutti i Settori e Servizi	Responsabile Trasparenza e Dirigenti	URP/Ufficio Trasparenza CED/Sito Internet	Avvio: primo trimestre 2014 Conclusione: 2016
Semplificazione del procedimento di pubblicazione. Attivazione di flussi automatici di pubblicazione attraverso l'integrazione dei sistemi informatici in uso e attraverso l'accesso diretto alla pubblicazione dei dati sul sito da parte dei Servizi dell'Ente.	Tutti i Settori e Servizi CED/Sito Internet	Responsabile Trasparenza e Dirigenti	URP/Ufficio Trasparenza	Avvio: primo trimestre 2014 Conclusione: 2016

OBIETTIVI E AZIONI	UNITÀ ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE	UNITÀ DI SUPPORTO	TEMPISTICA (indicativa)
Misure e azioni per il miglioramento della qualità e della accessibilità delle informazioni. Valutazione della qualità delle pubblicazioni, della chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito istituzionale. Avvio progressivo attività correttive, di implementazione e di miglioramento.	Tutti i Settori e Servizi	Responsabile Trasparenza e Dirigenti	URP/Ufficio Trasparenza CED/Sito Internet	Avvio: primo secondo trimestre 2014 Conclusione: 2016
Implementazione dei servizi <i>on line</i> . Azioni finalizzate a rendere progressivamente accessibili agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti.	Tutti i Settori e Servizi CED/Sito Internet	Responsabile Trasparenza e Dirigenti	URP/Ufficio Trasparenza	Avvio: secondo trimestre 2014 Conclusione: 2016
Iniziative di comunicazione pubblica per la trasparenza e l'integrità. Iniziative per la pubblicizzazione del Programma. Organizzazione giornate della Trasparenza	Tutti i Settori e Servizi	Responsabile Trasparenza e Dirigenti	URP/Ufficio Trasparenza	Avvio: secondo trimestre 2014 Conclusione: 2016
Iniziative per la verifica del grado di percezione dei livelli di trasparenza	URP/Ufficio Trasparenza	Responsabile Trasparenza	CED/Sito Internet	Avvio; Primo trimestre 2015 Conclusione: 2016

12. Il Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il programma è stato elaborato dal Responsabile per la Trasparenza.

Il testo del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità è stato messo a disposizione dei dirigenti per la proposizione di eventuali osservazioni e integrazioni.

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato, inoltre, inviato al Nucleo di Valutazione per il relativo esame.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è adottato, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, che sono invitate, mediante avviso pubblicato sul sito *web*, a formulare eventuali osservazioni nel termine di dieci giorni. Gli *stakeholder* sono invitati a presentare osservazioni nello stesso termine.

Sono individuati quali *stakeholder* esterni, oltre alle associazioni sopraindicate, i cittadini del comune, le imprese presenti sul territorio comunale, le organizzazioni sindacali dei lavoratori, le associazioni di categoria, le altre amministrazioni pubbliche, i *mass media* ed ogni altro soggetto portatore di interesse.

Costituiscono *stakeholder* interni i dipendenti del Comune di Alghero.

Il Programma è, inoltre, pubblicato in consultazione sul sito *web* istituzionale. Della pubblicazione è assicurato avviso agli organi di informazione locali e regionali.

All'esito della consultazione il Commissario Straordinario approva, con i poteri della Giunta Comunale il Programma Triennale nella sua versione definitiva, dando atto dell'accoglimento o del mancato recepimento delle osservazioni pervenute secondo le risultanze di apposita relazione a cura del Responsabile della Trasparenza.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità va approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Esso costituisce una articolazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

13. Le Giornate della Trasparenza.

Le Giornate della Trasparenza hanno la finalità di coinvolgere gli *stakeholder* per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:

- individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività attraverso la partecipazione dei cittadini;
- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.

Il Comune organizza, con cadenza almeno annuale, la "Giornata della Trasparenza", che costituisce un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'ente.

Nell'ambito delle Giornate della Trasparenza:

- viene presentato il Programma per la Trasparenza e l'Integrità;
- sono illustrate le risultanze del ciclo della *performance* e lo stato di attuazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- sono raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della *performance* e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

14. Il processo di attuazione del Programma. I Soggetti.

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

Soggetto	Funzioni
<p>RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA</p> <p>SECRETARIO GENERALE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. 2. Segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. 3. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. 4. Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. 5. Per la realizzazione delle finalità e degli obiettivi del Programma, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Dirigenti, promuove e cura il coinvolgimento dei Settori e dei Servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti e del personale allo scopo necessario.
Soggetto	Funzioni
<p>DIRIGENTI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 al Programma. 2. Sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto. 3. I dirigenti sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione

Soggetto	Funzioni
DIRIGENTI	<ol style="list-style-type: none"> 4. Provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti abilitati devono pubblicare sul sito web. 5. Concorrono all'attuazione degli obiettivi del presente Programma Triennale
Soggetto	Funzioni
REFERENTI DI SETTORE E/O DI SERVIZIO PER LA TRASPARENZA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Collaborano con i dirigenti all'attuazione del Programma Triennale. 2. Coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione. 3. Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato 1, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare. 4. Curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal dirigente.
SONO INDIVIDUATI DAI DIRIGENTI DI SETTORE	
Soggetto	Funzioni
INCARICATI DELLA PUBBLICAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Collaborano con il referente per la trasparenza all'attuazione del Programma Triennale. 2. Coadiuvano e supportano il referente per la trasparenza nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione. 3. Curano la pubblicazione dei dati nel rispetto delle direttive loro impartite.
SONO INDIVIDUATI DAI DIRIGENTI DI SETTORE	
Soggetto	Funzioni
DETENTORI DEI DATI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assicurano la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.
Sono i dipendenti dell'ente tenuti a garantire, per ciascun Servizio/Ufficio la pubblicazione e la conservazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza.	

Soggetto	Funzioni
Nucleo di Supporto del Responsabile per l'attuazione del Programma della Trasparenza.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Collabora con il Responsabile per la Trasparenza per la attuazione e l'implementazione del Programma; 2. Coopera con il Responsabile nella vigilanza sullo stato di attuazione del Programma e nel suo monitoraggio. 3. Coadiuvata e svolge funzioni di supporto agli uffici dell'Ente in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal Programma Triennale.
<p>Composizione</p> <p>n. 1 Funzionario Amministrativo – Responsabile URP/Ufficio Trasparenza; n. 1 Funzionario Responsabile CED; n. 1 Istruttore Amministrativo; n. 1 Istruttore Informatico.</p>	
Soggetto	Funzioni
Dipendenti dell'Ente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tutti i dipendenti dell'Ente sono chiamati a cooperare e collaborare attivamente per la realizzazione degli obiettivi del Programma, assicurando l'adempimento degli obblighi di trasparenza e prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

15. L'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nella fase di prima attuazione del programma e nelle more della puntuale definizione dei flussi informativi e delle procedure operative di cui al paragrafo 11 e all'allegato n. 1, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni, le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. n. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo:

TIPOLOGIA AGGIORNAMENTO	MODALITÀ
Aggiornamento "tempestivo"	Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile
Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"	Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
Aggiornamento "annuale"	In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

16. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore/Servizio di competenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono affidati al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi del Nucleo di Supporto e delle unità organizzative cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale e si svolge secondo le seguenti modalità:

- compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei referenti per la trasparenza, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

17. Vigilanza del Nucleo di Valutazione

Compete al Nucleo di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

18. Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

Il procedimento: il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Dirigente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Dirigente ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta: nel caso in cui il Dirigente del Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato nel Segretario Generale, di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, L. n. 241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico dovrà essere reso disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

19. Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Appare molto importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli *stakeholder* in genere, nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale prospettiva, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è fondamentale raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

- Le segnalazioni e i reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella istituzionale di posta elettronica certificata protocollo@pec.comune.alghero.ss.it
- o, in alternativa, all'Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP), attraverso la casella di posta elettronica r.obinu@comune.alghero.ss.it

20. Pubblicazione dati ulteriori.

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

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 la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "*altri contenuti*" dei seguenti dati ulteriori: *(da completare a seguito delle eventuali segnalazioni)*.

21. L'attuazione del Programma. Prima Fase

In sede di prima adozione del presente programma ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 il Comune di Alghero assicura priorità operativa, fra le misure da attuarsi nel corso del primo trimestre 2014 all'esigenza di ottemperare agli obblighi di pubblicazione stabiliti dalla normativa e dalle deliberazione CIVIT/ANAC, secondo le indicazioni di cui all'allegato n. 1.

In linea indicativa i passaggi operativi saranno i seguenti:

- 1) coinvolgimento dei Dirigenti e del Personale, al fine di organizzare e implementare la corretta e completa pubblicazione dei dati;
- 2) immediata riorganizzazione e riqualificazione della sezione "Amministrazione Trasparente" (ora denominata "Amministrazione Aperta") per adeguarla allo schema di massima indicato dall'allegato al D.lgs. n.33/2013, strutturato in sotto-sezioni, per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti ma anche delle altre pubbliche amministrazioni e l'immediata individuazione e consultazione dei dati stessi;
- 3) trasferimento delle informazioni già presenti sul sito nelle opportune sottosezioni. In particolare si rende necessaria un'analisi dell'esistente, al fine di selezionare ed elaborare i dati da pubblicare anche in termini di chiarezza ed usabilità, cui dovrà seguire l'integrazione dei dati mancanti. Per l'usabilità dei dati i Dirigenti dei vari Settori dell'Ente devono curare la qualità delle pubblicazioni, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto;
- 4) completamento delle sottosezioni con i dati eventualmente mancanti, arricchendo così gradualmente la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, al fine di garantire una sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività dell'Ente. I dati dovranno essere completati ed aggiornati dai Dirigenti degli uffici competenti i quali - sotto la loro responsabilità - provvederanno a curarne il continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo utilizzo;
- 5) completamento del progetto di riqualificazione del portale istituzionale e abilitazione, per ciascun Settore, dei referenti per la trasparenza e degli incaricati della pubblicazione ad interagire direttamente con la sezione Amministrazione Trasparente del sito ai fini della tempestiva e corretta inserzione dei dati. Nelle more del perfezionamento delle procedure abilitative, si farà ricorso alla procedura centralizzata in essere e i Servizi Informatici continueranno ad operare in modo trasversale per tutto l'ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto tecnico ai singoli settori/servizi, garantendo l'integrazione delle attività informative e comunicative.

Il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della Trasparenza, promuove e cura il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente al fine di assicurare l'attuazione delle incombenze sopra indicate. Egli si avvale del supporto dei Dirigenti, dei Servizi Informatici e dell'URP e del Nucleo di Supporto per l'attuazione del presente Programma.

22.La promozione della trasparenza. La formazione dei dipendenti.

Fra le misure attuative iniziali appare fondamentale attivare un percorso condiviso che possa risultare favorevole alla promozione e alla diffusione della cultura della trasparenza e della integrità.

In questa prospettiva saranno incrementate le misure interne:

- per promuovere la cultura della accessibilità totale e della legalità dell'azione amministrativa;
- per consolidare l'orientamento della struttura burocratica al servizio del cittadino

In tale prospettiva l'Ente si fa carico di iniziative ritenute indispensabili per accompagnare, soprattutto nella fase di *start up* (di prima attuazione del programma), il personale dell'Ente nel prendere consapevolezza dei nuovi impegni stabiliti dalla normativa e delle conseguenti ricadute sulle prassi operative.

Al riguardo si prevede:

- di assicurare la massima diffusione del Codice di Comportamento, allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati;
- l'organizzazione di incontri con il personale per illustrare gli aspetti tecnico-pratici del processo amministrativo, alla luce delle novità introdotte dalla recente normativa;
- l'inserimento della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella gestione amministrativa fra i parametri cui ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'Ente e dei Dirigenti;

Particolare rilievo assume, nel percorso in parola, garantire la piena applicazione delle misure formative a favore del personale dipendente previste nell'ambito del Piano per la Formazione 2013/2014 approvato con deliberazione commissariale, adottata con i poteri della Giunta Comunale, n. 5 del 18.12.2013 (*documento disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito*).

Detto programma presenta una disponibilità di risorse finanziarie pari a € 33.676,00 e prevede fra le aree tematiche:

- Il diritto di accesso previsto nel d.lgs. n. 33/2013;
- L'etica pubblica e l'applicazione del Piano Anticorruzione in sede locale;
- L'applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti in sede locale;
- Le giornate formative da riservare al personale addetto e da adibire ai nuclei di controllo interno, anti-corrruzione e trasparenza su: Applicazione del sistema integrato dei controlli interni - Piano Anticorruzione - Trasparenza;
- *Front office* e *back office* nelle organizzazioni: ruolo e relazioni - la comunicazione efficace - *customer satisfaction* (orientamento al soddisfacimento dell'utenza) - modelli operativi per la misurazione del grado di soddisfacimento dell'utenza.

23. Il cronoprogramma.

FASI DI ATTUAZIONE COMPLETATE NELL'ANNO 2013		
MISURA	STRUTTURA DI RIFERIMENTO	Termine
Affidamento servizio di riqualificazione portale istituzionale	Servizi Informatici	Misura realizzata
Riqualificazione portale istituzionale	Servizi Informatici	In corso di realizzazione
Attivazione e implementazione sezione Amministrazione Aperta nella attuale configurazione del sito	Responsabile Trasparenza e Servizi Informatici	In corso di realizzazione
Approvazione Piano della Performance	Segretario Generale	Misura realizzata
Predisposizione bozza programma per la trasparenza e l'integrità	Responsabile Trasparenza	Misura realizzata

FASI DI ATTUAZIONE ANNO 2014		
MISURA	STRUTTURA DI RIFERIMENTO	Termine
Adozione Codice di Comportamento	Responsabile Anticorruzione	Misura realizzata
Approvazione Piano Triennale Anticorruzione	Responsabile Anticorruzione	Al termine della fase di consultazione
Approvazione Programma Triennale Trasparenza e Integrità	Responsabile Trasparenza	Al termine della fase di consultazione
Riqualificazione portale istituzionale		In corso di realizzazione
Riorganizzazione e riqualificazione della sezione "Amministrazione Trasparente" (ora denominata "Amministrazione Aperta")	Responsabile Trasparenza Servizi Informatici	30.04.2014
Trasferimento delle informazioni già presenti sul sito nelle opportune sottosezioni.	Responsabile Trasparenza Servizi Informatici	30.04.2014
Organizzazione Incontri con il Personale per la presentazione del Piano della Performance, del Codice di Comportamento, del Programma Triennale Trasparenza e Integrità, del Piano Anticorruzione	Responsabile Trasparenza Dirigenti URP Servizi Informatici Servizio Personale	30.04.2014 (data indicativa)
Costituzione Nuclei di Supporto al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale Dirigenti	28.02.2014

FASI DI ATTUAZIONE ANNO 2014		
MISURA	STRUTTURA DI RIFERIMENTO	Termine
Organizzazione Giornate Formative per il personale di cui al Piano della Formazione	Responsabile Anticorruzione Servizio Personale	30.06.2013 (data indicativa)
Abilitazione, per ciascun Settore, dei referenti per la trasparenza e degli incaricati della pubblicazione ad interagire direttamente con la sezione Amministrazione Trasparente del sito	Responsabile Trasparenza Dirigenti Servizi Informatici	30.04.2014
Completamento sottosezioni Amministrazione Trasparente	Responsabile Trasparenza Servizi Informatici	30.04.2014
Piena e corretta attuazione obblighi di pubblicazione	Responsabile Trasparenza Servizi Informatici	30.04.2014
Individuazione dei criteri di pubblicazione in ordine ai documenti contenenti dati coperti da <i>privacy</i> , individuando modalità che tutelino l'anonimato	Responsabile Trasparenza	31.05.2014
Relazione semestrale sullo stato di attuazione del programma	Responsabile Trasparenza Dirigenti	30.06.2014
Organizzazione prima "Giornata della trasparenza"	Responsabile Trasparenza URP Servizi Informatici	30.06.2014 (data indicativa)
Organizzazione seconda "Giornata della trasparenza"	Responsabile Trasparenza URP Servizi Informatici	31.10.2014 (data indicativa)
Organizzazione terza "Giornata della trasparenza"	Responsabile Trasparenza URP Servizi Informatici	31.12.2014 (data indicativa)
Relazione annuale sullo stato di attuazione del programma	Responsabile Trasparenza Dirigenti	31.12.2014
Aggiornamento Programma Triennale	Responsabile Trasparenza	15.01.2015
FASI DI ATTUAZIONE ANNO 2015 - 2016		
MISURA	STRUTTURA DI RIFERIMENTO	Termine
Aggiornamento Programma Triennale	Responsabile Trasparenza	30.06.2015 15.01.2016
Attuazione misure Programma Triennale per il biennio 2015/2016	Responsabile Trasparenza Dirigenti URP Servizi Informatici	31.12.2015 31.12.2016

24. Il processo di attuazione. L'organizzazione del lavoro.

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo n. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo n. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il "regolare flusso delle informazioni", si specifica quanto segue:

Servizio preposto alla gestione del sito	<u>Servizi Informatici</u> Operano nel rispetto di quanto stabilito dal Responsabile della Trasparenza e dal presente programma
Uffici depositari delle informazioni	Nelle more del perfezionamento delle procedure abilitative per la diretta interazione con il Portale, gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono settimanalmente i documenti in loro possesso all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione entro giorni tre dalla ricezione, salvo particolare urgenza, nel qual caso la pubblicazione avviene immediatamente. Operano nel rispetto di quanto stabilito dal Responsabile della Trasparenza e dal presente programma e in ottemperanza alle direttive impartite dal Dirigente di Settore, dai Referenti di Settore per la trasparenza e dai Responsabili delle pubblicazioni.
Referenti di Settore per la Trasparenza	Nelle more del perfezionamento delle procedure abilitative per la diretta interazione con il Portale, verificano il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito.
Responsabili di Settore per le pubblicazioni	Nelle more del perfezionamento delle procedure abilitative per la diretta interazione con il Portale provvedono e verificano in ordine al tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito.
Dirigenti	Sovrintendono e verificano in ordine al corretto espletamento dei flussi informativi di competenza del Settore.
URP – Ufficio Trasparenza	Coadiuvano il responsabile per la trasparenza in ordine alla sovrintendenza e verifica sulla correttezza, completezza e tempestività dei flussi procedurali e delle pubblicazioni.

25. La tabella delle pubblicazioni. L'allegato n. 1 al Programma.

La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle Pubbliche Amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le schede descrittive di cui all'allegato n. 1 al presente programma sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta TABELLA del decreto 33/2013 e delle linee guida di CIVIT (ora ANAC) "*per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" approvate con deliberazione n. 50/2013.

La sezione «Amministrazione trasparente» del sito sarà organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

26. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma.

Nel rispetto delle prescrizioni normative il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, se del caso, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e dal presente programma, sono altresì oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del D.lgs. 267/2000 e ss.mm. e ii. e dal Regolamento sulla disciplina del sistema integrato dei controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 17 del 06.03.2013 e reso disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito.

Il Nucleo di Supporto per i Controlli Amministrativi di concerto con l'URP e con il Nucleo di Supporto per la Trasparenza, svolgerà, sotto la direzione e il coordinamento del Segretario Generale, la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Settori, dei Servizi, degli Uffici, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato, o ritardato, adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Detta attività di controllo sarà attuata:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal citato Regolamento sulla disciplina del sistema integrato dei controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 17 del 06.03.2013..
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con specifico riguardo al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli a campione settimanali, finalizzati alla verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in relazione all'espletamento dell'esercizio al diritto di accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs n. 33/2013 e secondo le modalità attuative stabilite dal presente Programma.

27. Le sanzioni previste dal d.lgs.vo n. 33/2013.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e dei Dirigenti competenti.

Per la completezza delle informazioni si riporta, di seguito, il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs.vo n. 33/2013.

Art. 15 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2: <ul style="list-style-type: none"> • estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; • incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. 	In caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità disciplinare; • applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.
Art. 22 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della P.A., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.; • numero dei rappresentanti della P.A. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico. 	Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.
Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: <ul style="list-style-type: none"> • componenti degli organi di indirizzo • soggetti titolari di incarico. 	Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.

Art. 46 - Violazione degli obblighi di trasparenza	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.	Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.; Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> • della retribuzione accessoria di risultato; • della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
Art. 47 - Sanzioni per casi specifici	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> • situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico; • titolarità di imprese; • partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela; • compensi cui dà diritto la carica. 	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione; <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.
Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.; • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; <ul style="list-style-type: none"> • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. 	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.

28. Il rapporto fra le iniziative di promozione della trasparenza e il Piano Anticorruzione (da aggiornare all'esito della approvazione del Piano Anticorruzione)

INIZIATIVE	TEMPISTICA		
Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie accertate	Trimestrale		
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'esito monitoraggio inerente il rispetto dei tempi procedimenti	ANNUALE		
	2014	2015	2016
	31.01.2015	31.01.2016	31.01.2017
Pubblicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini	Costante		
Attestazione resa al Responsabile del piano della prevenzione della corruzione del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.	Semestrale		
Indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.	Entro il 31 marzo di ogni anno		
Approvazione Piano Formazione per il personale dell'Ente sulle tematiche anticorruzione	Entro il 28 febbraio di ogni anno		
Presentazione degli strumenti programmatori e di gestione nell'ambito di apposite Giornate della Trasparenza	Vedi il paragrafo 23		

