

CONSORZIO COMUNI BACINO SA/2

BOZZA

PROGRAMMA TRIENNALE INTEGRITA' E TRASPARENZA

Triennio 2014 - 2016

INDICE

1	INTRODUZIONE	3
1.1	“L’Amministrazione trasparente”	3
1.2	La trasparenza: che cos’è	3
1.3	Le principali novità del d.Lgs. 33/2013.....	4
1.4	Responsabile per la trasparenza	4
1.5	Accesso civico.....	4
2	ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ENTE -.....	5
3	IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ - CONTENUTI	6
3.1	Dati da pubblicare	7
3.2	Ulteriori pubblicazioni '	8
3.3	Modalità di pubblicazione dei dati.....	8
3.4	Trasmissione dei dati	9
3.5	Modalità di coinvolgimento degli stakeholder ed iniziative di comunicazione della trasparenza	9
3.5.1	Accesso Civico	9
3.5.2	Modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico.....	9
3.6	Il processo di attuazione ed adozione del programma.....	9
3.6.1	Fasi e soggetti coinvolti.....	9
4	GLI OBIETTIVI STRATEGICI ED IL COLLEGAMENTO CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.....	14
4.1	Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	14
4.2	Collegamento con il Piano anticorruzione e con il Piano della performance	14
4.3	Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma	15
5	SANZIONI.....	15

1 INTRODUZIONE

1.1 "L'Amministrazione trasparente"

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione 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 novembre 2012 "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".

1.2 La trasparenza: che cos'è

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 integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

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).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di Mala administration;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

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 Consorzio intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'open government.

1.3 Le principali novità del d.Lgs. 33/2013

Le disposizioni del d.lgs. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. .

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 D.lgs.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

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

1.4 Responsabile per la trasparenza

È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 D.Lgs. 33/2013).

Per informazioni sul Responsabile per la Trasparenza si rinvia al paragrafo 3.5.

1.5 Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art.5 D.Lgs. 33/ 2013)

Per le modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico nel Consorzio Sa2 si rinvia al paragrafo 3.5.2

2 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ENTE -

Il Consorzio Comuni Bacino SA/2 ha sede in Salerno alla Via L. De Bartolomeis, 11, e dispone di n. 6 sedi distaccate.

Con Decreto del Presidente della Provincia di Salerno n°4 del 05.01.2010, veniva nominato Commissario Liquidatore del Consorzio di Bacino SA2 l'avv. Giuseppe Corona, conferendogli i relativi poteri di liquidazione;

Con delibera della Giunta Provinciale n°480 del 30.12.2010, è stato prorogato l'incarico di Liquidatore del Consorzio SA/2 sino al trasferimento delle competenze sulla gestione del ciclo integrato dei rifiuti all'Ente designato dalla normativa vigente in materia;

Allo stato la struttura organizzativa del Consorzio, approvata con deliberazione n.05 del 11.03.2014, è così articolata:

- Coordinamento Generale, al cui vertice è posto il Coordinatore Generale con ruolo di coordinamento e di dirigente di 2 diverse unità organizzative: Servizi Segreteria e Servizio Gare;
- n. 4 aree (Risorse umane, Amministrazione e finanza, Raccolta differenziata, Impianti);
- Segretario dell'Ente, avente rapporto diretto con il Commissario liquidatore;

Nell'ambito delle diverse aree sono stati individuati i Responsabili dei Servizi e degli uffici.

Dati relativi all'Amministrazione ed alla struttura:

Commissario Liquidatore:	Giuseppe Corona
Segretario:	Maria Tripodi
Coordinatore Generale:	Roberto Infante
Responsabili di Area:	4
Dipendenti Consorzio:	387
Partecipazioni societarie rilevanti:	3

Informazioni di dettaglio sull'organizzazione dell'Ente sono disponibili a questo indirizzo web:

<http://www.consorziosa2.it/organizzazione.html>

Gli atti di Governo dell'Ente sono disponibili on line alla seguente pagina web:

<http://www.consorziosa2.it/consorzio.html>

La sezione "Amministrazione Trasparente" contenente tutte le pubblicazioni obbligatorie e disponibili per il cittadino è disponibile al seguente indirizzo:

<http://www.consorziosa2.it/amministrazione-trasparente.html>

3 IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ - CONTENUTI

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

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 CIVTT (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 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 volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Le misure del Programma triennale sono inoltre collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce di norma una sezione.

Come anticipato, gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli altri strumenti di programmazione dell'ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Battipaglia è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 796 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Delibera CIVIT n. 705/2070 "linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- "linee Guida per i riti web della PA" (26 luglio 2070, con aggiornamento 29 luglio 2077), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione
- Delibera CIVIT n. 2/2072 "linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"
- Decreto legislativo 74 marzo 2073, 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 (A VCP) n.26/2073, "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. 7, 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 13/06/2013;*
- *Delibera CIVIT n. 50/ 2013 "linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";*
- *Delibera CIVIT n. 59/2013 "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d lgs. n. 33/2013)";*
- *Delibera CIVIT n. 65/ 2013 "Applicazione dell'art. 14 del dlgs n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione convenienti i componenti degli organi di indirizzo politico";*
- *Delibera CIVIT n. 66/2013 della CIVIT "Pubblicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del dlgs n. 33/2013)";*
- *Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica "Dlgs. n. 33 del 2013 - attuazione della trasparenza"*
- *Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;*

La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità del Consorzio Bacino SA2 è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013.

3.1 Dati da pubblicare

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 i dati e le informazioni, analiticamente riportati nell'allegato A), nella *home page* del portale istituzionale <http://www.consorziosa2.it/index.php#0> nella apposita sezione denominata "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.

Inoltre, vanno pubblicate, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge 190/2012, le tabelle riassuntive, rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto, contenente le informazioni, previste dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture.

Come previsto dall'art. 11 del Dlgs 33 le società partecipate dalle PA e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., sono tenute alla pubblicazione dei dati dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge 190/ 2012 limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Pertanto le società partecipate dal Consorzio Bacino SA2 (Isoambiente Srl, Aser S.p.a. e Ges.Co Ambiente Scarl .) sono tenute a costituire la sezione "Amministrazione Trasparente" nei propri siti internet ed a prevedere, al proprio interno, una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare entro il 31 dicembre l'assolvimento degli stessi. Esse devono, altresì, organizzare un sistema che fornisca risposte tempestive secondo i principi dell'art. 5 del Dlgs n. 33/ 20113 con riferimento alle richieste da parte dei cittadini e delle

imprese sui dati non pubblicati. I dati sono reperibili nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale, al link "Enti Controllati" - sottolink "società partecipate".

3.2 Ulteriori pubblicazioni

In questa sezione indichiamo i dati e le informazioni analiticamente riportati nell'allegato B) che l'Ente rende disponibili sul portale 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.

3.3 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 portale 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.

3.4 Trasmissione dei dati

Ogni settore/ufficio dell'Ente, in qualità di "Fonte Informativa", trasmetterà i file da pubblicare al Servizio Trasparenza con il pubblico all'indirizzo di posta info@consorziosa2.it indicando anche tutti i dati di contesto necessari, ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche o aggiornamenti dei dati da pubblicare.

3.5 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder ed iniziative di comunicazione della trasparenza

3.5.1 Accesso Civico

Come già detto, l'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi della normativa vigente, che l'Amministrazione ha omesso di pubblicare sul sito istituzionale.

La richiesta di accesso civico va presentata al Responsabile per la trasparenza e non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; inoltre non deve essere motivata ed è gratuita.

L'Amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, Dell'informazione o del dato richiesto, dando comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione e indicandone il relativo collegamento ipertestuale. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultassero già pubblicati, nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

3.5.2 Modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico

Le richieste, per la cui presentazione non è previsto l'uso di alcuna modulistica, devono essere inoltrate al Responsabile per la trasparenza ovvero, nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo in materia di accesso civico.

3.6 Il processo di attuazione ed adozione del programma

3.6.1 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 Responsabili Unità organizzative
- Gli Stakeholder
- L'OdV
- il Responsabile del monitoraggio (interno alla struttura)

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.

Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità:

Il Responsabile della Trasparenza e l'integrità del Consorzio Bacino SA2 è :

- responsabile del processo di formazione, adozione e attuazione del Programma Triennale;
- promuove e coordina le strutture interne all'Ente;
- 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.
- certifica l'adeguatezza del portale rispetto ai parametri previsti dall'all. tecnico al D.Lgs. 33/2013;
- ha la diretta responsabilità di chiedere ai Responsabili la trasmissione dei dati da inserire in tempo utile per effettuare gli aggiornamenti richiesti dalla legge;
- garantisce che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria trasmessi dai dirigenti siano pubblicati in formato aperto e siano riutilizzabili ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 33/2013;
- comunica trimestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione l'avvenuto aggiornamento delle informazioni pubblicate e l'adeguatezza del sito ai parametri previsti dall'all. tecnico al D.Lgs. 33/2013.

I 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 Consorzio Bacino SA2 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)

Il NdV/OIV esercitano una verifica sui contenuti del programma triennale della trasparenza e l'integrità focalizzando la propria attenzione sui seguenti aspetti:

- a) qualità del processo di elaborazione del Programma (partecipazione degli organi politici, coinvolgimento degli stakeholder, collegamento performance — trasparenza)
- b) qualità del processo di attuazione previsto dal programma (comunicazione, monitoraggio, misure organizzative, pubblicazione dei dati)

L'organismo di che trattasi rileva e comunica tali informazioni compilando una scheda standard predisposta dalla CIVIT. Gli esiti dei riscontri effettuati dall'Organismo dovranno essere trasmessi entro il 28/02/2015.

Il NdV/OIV, nello specifico

- 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.

E' in itinere la procedura per la nomina e costituzione dell'OIV e/o nucleo di Valutazione.
Nelle more saranno coinvolti i Revisori dei Conti.

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 portale istituzionale alla Sezione Trasparenza, Valutazione e Merito;
- predispone report da inviare al NdV/OIV

Il Servizio Trasparenza

- predispone la bozza di programma triennale trasparenza ed integrità;
- è responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti e dati trasmessi dagli uffici per la pubblicazione sul portale web istituzionale.

Le iniziative di comunicazione della trasparenza

L'Ente pianifica annualmente giornate ed iniziative, anche a mezzo portale 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
- Presentazione Progetto Cerbero
- 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:

- Portale web
- Newsletter
- Aggiornamenti via E-mail (per il personale interno all'Ente)
- Mass Media
- Giornate della Trasparenza

Il portale 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 info@consorziosa2.it, il servizio comunicare con l'Ente del portale web, il portale Cerbero dedicato alle opere pubbliche o, invece, preferire le modalità tradizionali recandosi direttamente presso il front-office.

Per la procedura del reclamo vd. Regolamento disponibile al seguente link: (*da attivare*)

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"> ▪ Organo di indirizzo politico-amministrativo
Elaborazione/aggiornamento Programma	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organo di indirizzo politico-amministrativo; ▪ Responsabile della Trasparenza; ▪ Nucleo di Valutazione /OIV
	Individuazione dei contenuti del Programma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organo di indirizzo politico-amministrativo; ▪ Responsabili unità organizzative attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - Il coinvolgimento degli stakeholder; - L'analisi dei dati e le informazioni da pubblicare e le iniziative da elaborare.
	Redazione	Il Servizio Trasparenza redige la bozza sulla base del supporto e delle informazioni fornite dagli uffici.
Adozione Programma	Approvazione del documento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organo di indirizzo politico-amministrativo;
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"> ▪ Responsabili unità organizzative indicati nel Programma triennale
	Pubblicazione dati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servizio Trasparenza
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative previste	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsabile della Trasparenza
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"> ▪ Soggetto interno all'Ente(eventuale)
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità Verifica del livello di trasparenza raggiunto ed Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità entro il 31/01/2015 E trasmissione esiti agli organi politico-amministrativi e alla CIVIT in formato elettronico entro il 28 febbraio 2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nucleo di Valutazione /OdV (da nominare)

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 ha inteso 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. , 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 portale istituzionale, attraverso la pubblicazione aggiornata del "Piano della performance" e della "Relazione sulla performance" in sez. Amministrazione trasparente del portale 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.

5 SANZIONI

La norma prevede importanti sanzioni in caso di violazione degli obblighi di trasparenza. Infatti l'inadempimento può comportare responsabilità disciplinare, dirigenziale ed amministrativa (art. 46 del Dlgs n. 33/2013) nonché l'applicazione di sanzioni amministrative, di pubblicazione del provvedimento (art. 47 del Dlgs n. 33/2013) e mancato trasferimento di risorse a favore di enti o organismi (artt. 22 e 28 del Dlgs n. 33/2013)

Le sanzioni riguardano tutti i soggetti che sono tenuti a contribuire agli adempimenti e, quindi, non solo il Responsabile della Trasparenza per le sue attribuzioni specifiche. Ma anche i Dirigenti e gli organi politici che debbono fornire i dati per realizzare la pubblicazione. Oltre alle sanzioni a carico dei soggetti, sono previste anche sanzioni sull'atto che bloccano l'efficacia del provvedimento (art. 15 — comma 2, e art. 26 comma 3 del Dlgs n. 33/2013) Le fattispecie di inadempimento e delle relative sanzioni a carico di persone, enti ed organismi sono contenute nell'allegato C)

Allegato A)

<p align="center">Amministrazione Trasparente Tabella riepilogativa degli artt. del D.Lgs 33/2013</p>			
Denominazione Sotto Sezione 1° livello	Denominazione Sotto Sezione 2° livello	Riferimento al Decreto	Contenuti Sottosezione
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Art.10	Programma triennale per trasparenza e integrità
	Atti Generali	Art.12 c. 1-2	Direttive programmi, circolari, istruzioni emanati dall'amministrazione che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti nei quali si determina l'interpretazioni di norma giuridiche che le riguardano
	Oneri formativi per cittadini e imprese	Art.34 c. 1-2	Tutti i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori e certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessioni di benefici
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico amministrativo	Art.13 c.1 lett. A	Dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione con l'indicazione delle rispettive competenze. Atto di nomina o di proclamazione. Compensi connessi all'assunzione della carica. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo. Le dichiarazioni di cui all'art. 2 della legge 441/1982 e attestazioni e dichiarazioni di cui agli art.3-4 della 441/1992
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47	Provvedimenti relativi alla mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati relativi ai componenti degli organi politici-amministrativi
	Articolazione degli uffici	Art.13 c.1 lett. B e C	Dati relativi all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio.
	Telefono e posta elettronica	Art.13 c.1	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica certificata e delle PEC.
CONSULENTI E COLLABORATORI		Art.15 c.1-2 Art.41 c.2-3	Estremi dell'atto di conferimento, Curriculum, dati relativi allo svolgimento di attività professionali. I compensi relativi al rapporto di consulenza e collaborazione. Elenco dei consulenti indicando oggetto durata e rapporto dell'incarico.
PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	Art.15 c.1-2	Estremi atto conferimento incarico, curriculum, dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità finanziati dalla P.A. i compensi relativi al rapporto di consulenza.
	Dirigenti	Art.10 c.8 Art.15 c.1-2-5 Art.41 c.2-3	Estremi atto conferimento incarico, curriculum, dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità finanziati dalla P.A. i compensi relativi al rapporto di consulenza.
	Posizioni organizzative	Art.10 c.8	Curricula dei titolari posizioni organizzative redatti in conformità del vigente modello europeo.

	Dotazione organica	Art.16 c.1-2	Conto annuale per le spese sostenute a tempo indeterminato. Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per fasce professionali.
	Personale non a tempo indeterminato	Art.17 c.1-2	Dati relativi al personale non a tempo indeterminato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione tra le diverse mansioni.
	Tassi di assenza	Art.16 c.3	Dati relativi ai tassi di assenza al personale a tempo indeterminato distinti per uffici di livello dirigenziale.
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art.18 c.3	Elenco degli incarichi conferiti ai dipendenti.
	Contrattazione collettiva	Art.21 c.1	Riferimenti per la consultazione dei contratti collettivi.
	Contrattazione integrativa	Art.21 c.2	I contratti integrativi con la relazione tecnico finanziaria.
	O.L.V.	Art.10 c.8	Nominativi e curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione.
BANDI DI CONCORSO		Art.19	Bandi di concorso per il reclutamento presso l'amministrazione. Elenco dei bandi di concorso. Elenco dei bandi di concorso negli ultimi 3 anni e le relative spese sostenute.
PERFORMANCE	Piano della performance	Art.10 c.8	Piano della performance
	Relazione sulla performance	Art.10 c.8	Relazione sulla performance
	Ammontare complessivo dei premi	Art.20 c.1	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati. Ammontare dei premi effettivamente distribuiti.
	Dati relativi ai premi	Art.20 c.1	Dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale, dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	Art.20 c.3 Art.22 c.1 lett. A Art.22 c.2-3	Elenco degli enti pubblici vigilati e finanziati dall'amministrazione per i quali l'amministrazione abbia potere di nomina, con le funzioni attribuite, le attività svolte a favore dell'amministrazione.
	Rappresentazione grafica	Art.22 c.1 lett.D	Rappresentazione grafica che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti vigilati e controllati/società partecipate.
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	Art.24 c.1	Dati relativi all'attività amministrativa in forma aggregata per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici e per tipologia dei procedimenti.
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art.23	Elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazioni o concessioni/scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi/concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale. Una scheda sintetica per ciascuno dei provvedimenti contenete l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti.
	Provvedimenti dirigenti	Art.23	Elenco dei provvedimenti adottati dai dirigenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti: di autorizzazioni o concessioni/scelta del contraente per l'affidamento di lavori,

			forniture e servizi/concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale. Una scheda sintetica per ciascuno dei provvedimenti contenente l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti.
CONTROLLI SULLE IMPRESE		Art.25	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono soggette le imprese, indicando i criteri e le relative modalità di pagamento. Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Art.37 c.1-2	Informazioni relative alle procedure per l'affidamento di beni e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture. Nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara e da pubblicare la delibera a contrarre.
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criticità e modalità	Art.26 c.1	Atti con cui sono determinati i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi economici, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici.
	Atti di concessione	Art.27	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, nonché l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti ed imprese ed enti privati. Atti relativi a vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Elenco dei soggetti beneficiari in formato gabbellare aperto.
BILANCI	Bilanci preventivi e consuntivi	Art.29 c.1	Dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno, in forma sintetica, aggregata e semplificata.
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art.29 c.2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio. Integrazione del piano degli indicatori con le risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni.
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Art.30	Informazioni identificative degli immobili posseduti dall'amministrazione.
	Canoni di locazione o affitto	Art.30	Informazioni sui canoni di locazione o affitto percepiti o versati dall'amministrazione.
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Art.32 c.1	Carta dei servizi o il documento contenente lo standard di qualità.
	Costi contabilizzati	Art.32 c.2 lett.A	I costi contabilizzati evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale, per ogni servizio erogato.
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art.32 c.2 lett.B	I tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario.
	Liste di attesa	Art.41 c.6	I tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore tempestività dei pagamenti	Art.33	Indicatore tempi medi di pagamento relativo agli acquisti di beni, servizi e forniture.
	IBAN e pagamenti informatici	Art.36	Coordinate bancarie. Identificativi del conto corrente postale sui quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti. I codici identificativi dei pagamenti.
	Elenco debiti scaduti	Ex art.6 c.9 D.L. 35/2013 convertito in L.64/2013	Elenco completo per ordine cronologico di emissione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento, dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione ai sensi del primo periodo del presente comma,

			indicando l'importo e la data prevista di pagamento comunicata al creditore.
OPERE PUBBLICHE		Art.38	Documenti di programmazione/linee guide per la valutazione degli investimenti/ le relazioni annuali/ ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione informazione relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici. Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate.
INFORMAZIONI AMBIENTALI		Art.40	Qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altro materiale concernete lo stato degli elementi dell'ambiente, quali aria, atmosfera, acqua, suolo, territorio, siti naturali, compresi gli igrotopi, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati e le interazioni tra questi elementi. Le misure anche amministrative quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente.
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		Art.42	Provvedimenti straordinari in caso di calamità naturali e di altre emergenze, termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio di poteri di adozione dei provvedimenti straordinari, costo previsto degli interventi, costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.

Allegato B)

Altre pubblicazioni				
Publicità legale – albo on line	Art.32 legge 69/2009	AA.GG. – Albo Pretorio	Elemento disponibile e collocato in posizione privilegiata sulla home page	Aggiornamento Tempestivo
Statuto	Art.6 TUEL n.267/2000	Segreteria Generale - URP	Elemento disponibile in sez. “Atti di Governo” presente sulla homepage al link di riferimento	Aggiornamento Tempestivo
Regolamenti comunali	Art.124 TUEL n.267/2000	Segreteria Generale - URP	Elemento disponibile in sez. “Atti di Governo” sulla homepage al link di riferimento; disponibile testo coordinato	Aggiornamento Tempestivo
Guida ai servizi	Direttiva presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/1994	Segreteria Generale – URP – tutti i settori	Creazione apposita sezione	Aggiornamento Annuale
Codice disciplinare e codice di condotta	Art.55 c.2 D.Lgs. 165/2001	Servizio risorse umane	Elemento disponibile in sez. “Amministrazione trasparente” al link “Personale” sottolink di riferimento, disponibile testo coordinato	Aggiornamento Tempestivo
	Legge 150/2000	URP	Elemento sempre disponibile e collocato in posizione privilegiata direttamente sulla homepage	Aggiornamento 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	Aggiornamento 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	Aggiornamento Tempestivo

Contenuto	Collegamenti con il Piano anticorruzione	Referente	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 e Ambiente	Elemento disponibile sulla homepage al link "Progetto Cerbero"
Transazioni, accordi bonari ed arbitrati – pubblicazione elenchi	Scheda n.1 Appalti e servizi	Sezione avvocatura	Elemento disponibile in sez. "Amministrazione trasparente"
Gestione servizi cimiteriali – Pubblicazione servizi erogati e tariffe	Scheda n.1 Appalti e servizi	Settore tecnico e 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 e 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 e Ambiente	Elemento disponibile in sez. "Amministrazione trasparente"

Allegato C)

**DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013, N.33
SANZIONI A CARICO DI PERSONE FISICHE, ENTI ,ORGANISMI**

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
<p align="center">Art.15</p> <p align="center">Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza. Responsabilità a carico di dirigenti o funzionari.</p>	
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla PA, 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. 	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità disciplinare; • applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.
<p align="center">Art.22</p> <p align="center">Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazione in società di diritto privato. Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da PA.</p>	
<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della PA Vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della PA, durata dell'impiego e onere gravante sul bilancio della PA; • numero dei rappresentanti della PA negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratori dell'ente e relativo trattamento economico. 	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della PA vigilante.</p>
<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • componenti degli organi di indirizzo • soggetti titolari di incarico 	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della PA vigilante.</p>
<p align="center">Art.46</p> <p align="center">Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari.</p>	
<p>Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale. • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della PA. • Valutazione ai fini della corresponsione: a.della retribuzione accessoria di risultato; b.della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

<p>Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale. • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della PA. • Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> a.della retribuzione accessoria di risultato; b.della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
<p>Art.47 Sanzioni per casi specifici. Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico.</p>	
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art.14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico con riferimento a:</p> <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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione. • Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.
<p>Art.47 Sanzioni per casi specifici. Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari</p>	
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della PA, durata dell'impiego e onere complessivo gravante sul bilancio della PA; • numero dei rappresentanti della PA negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio negli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratori dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. 	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10000 euro a carico del responsabile della violazione.</p>
<p>Art.47 Sanzioni per casi specifici. Sanzioni a carico degli amministratori di società.</p>	
<p>Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.</p>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10000 euro a carico degli amministratori societari.</p>