

COMUNE DI PRESENZANO

Provincia di Caserta

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2014 - 2016

Adottato con deliberazione G.C. n. 08 del 05/02/2014

1. Introduzione

La disciplina della trasparenza rientra nei livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera *m*), della Costituzione, oggetto della competenza esclusiva del legislatore statale. L'attuazione di tale disciplina richiede, infatti, modalità tendenzialmente uniformi in ciascuna amministrazione su tutto il territorio nazionale.

In attuazione della delega contenuta nell'art. 1, comma 35 della legge 06.11.2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Nel D.Lgs. 33/2013 la trasparenza é 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.

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a. sottoporre al controllo diffuso ogni fase dei procedimenti;
- b. assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c. prevenire fenomeni corruttivi e promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da 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 dello stesso D.Lgs. n. 33/2013. Alla scadenza del termine, le informazioni e i dati sono comunque conservati all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente».

Ogni Pubblica amministrazione adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente

Con il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2014/2016 il Comune di Presenzano, in applicazione e specificazione del Piano triennale 2014-2016 per la prevenzione della corruzione, di cui costituisce specifica sezione, rende quindi note le iniziative che si prevede di attuare e di avviare, nell'arco triennale di attività al fine di garantire un duplice profilo di Trasparenza dell'azione amministrativa:

- un profilo “**statico**”, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati individuate dal legislatore per finalità di controllo sociale da parte della cittadinanza e degli utenti in generale;
- un profilo “**dinamico**”, direttamente collegato alla prevenzione della corruzione ed alla performance: la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo della “legalità” e del “miglioramento continuo”. Il coinvolgimento degli *stakeholder* e del loro apporto partecipativo, concorre e agevola il raggiungimento dei medesimi obiettivi.

Il Comune di Presenzano quindi, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di legalità, buon andamento e imparzialità, programma di sviluppare e completare positive iniziative ed attività già avviate negli anni precedenti e di avviarne nuove utili e necessarie a garantire i suddetti obiettivi e un livello massimo di trasparenza applicato anche alle fasi cruciali e

strategiche del ciclo di gestione della *performance*, come specificamente previsto nel D.Lgs. 27.10.2009, n.150.

Corollario di tale programmazione è la pubblicazione di tutta una serie di dati e informazioni che favorisca un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione, nonché una gestione ottimale delle risorse pubbliche, al fine di garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità al fine di prevenire ed eventualmente disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

Le iniziative, organizzate secondo "profili di trasparenza", pianificate secondo un'ottica di breve (1 anno) e medio (3 anni) periodo dal Comune di Presenzano, sono volte a dare piena attuazione del diritto di accesso civico del cittadino, espressione dei principi di pubblicità e trasparenza. Al potere di controllo riconosciuto al cittadino dalla legge 241/1990 si aggiunge dunque questa nuova forma di accesso che mira, da un lato ad alimentare il rapporto di fiducia fra gli utenti/cittadini e le pubbliche amministrazioni, dall'altro a promuovere la cultura della legalità, nonché la prevenzione di fenomeni corruttivi. Tale diritto di accesso civico risulta esteso anche a coloro che non sono portatori di alcun interesse giuridico qualificato (diretto, concreto e attuale).

Il Comune di Presenzano, nel redigere tale documento programmatico, si impegna innanzitutto a prediligere una tipologia di scrittura tesa alla semplificazione, all'usabilità e all'immediata comprensione da parte di qualsiasi cittadino.

In relazione all'accesso ai dati a pubblicazione obbligatoria, esso deve avvenire in modalità diretta ed immediata, senza autenticazione ed identificazione, con garanzia di fruizione gratuita, di usabilità e riusabilità e comunque nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali e dei correlati limiti posti dal legislatore a tutela degli stessi.

Nel programma trovano spazio, inoltre tutte le iniziative organizzative diverse dalla pubblicazione obbligatoria dei dati, che saranno indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione ed in altri documenti programmatici e regolamenti comunali vigenti (regolamento comunale disciplinante il procedimento amministrativo, regolamento comunale dei controlli interni, relazione previsionale e programmatica, piano esecutivo di gestione/piano performance, ed altri).

Il presente regolamento viene redatto conformemente alle seguenti disposizioni, cui si rimanda per ogni aspetto non espressamente approfondito:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24 settembre 2013;
- Deliberazione CIVIT n. 59 del 15 luglio 2013, avente a oggetto "*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)*";
- Deliberazione CIVIT n. 65 del 31 luglio 2013, avente a oggetto "*Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*";
- Deliberazione CIVIT n. 71 del 1 agosto 2013, avente a oggetto "*Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione*";

- Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 8 novembre 2013 (G.U. n. 298 del 20 dicembre 2013);
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto "*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";

2. Fasi, attività e soggetti competenti

Il Programma triennale e relativo aggiornamento annuale è redatto e proposto dal Responsabile della trasparenza.

L'adozione del Programma triennale, rientra nella competenza della Giunta comunale, che deve provvedere entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverse disposizioni, di seguito all'adozione o aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza ed è un Programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento dello stesso.

All'attuazione del Programma concorrono i responsabili dei settori. **Nella tabella allegato A al presente Programma, sono state individuate le diverse figure responsabili.**

Il "**Responsabile della redazione del dato**" è il soggetto tenuto all'individuazione, elaborazione (tramite calcoli, selezione, aggregazione di dati ecc.), aggiornamento, verifica dell'"*usabilità*", pubblicazione dei dati forniti nella sezione "Amministrazione aperta". Ciascun Responsabile di settore organizzativo è Responsabile della redazione e dell'inserimento dei dati relativi a procedimenti di competenza del settore stesso e della qualità dei dati pubblicati, come definito dall'art. 6 del D.lgs n. 33/2013. Il responsabile della redazione del dato può individuare altro dipendente responsabile dell'inserimento dei dati stessi riferiti al settore di competenza.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs n. 33/2013, dalla legge n. 190/2012 ed elencati nell'allegato alla norma.

Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è degli uffici di staff.

Gli uffici competenti interessati, dovranno pubblicare i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs n. 33/2013 e in particolare nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013.

Il "**Responsabile per la trasparenza**" svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei Responsabili della redazione del dato degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sul rispetto dei termini stabiliti, sulla qualità dei dati pubblicati, e segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Presenzano, all'OIV/Nucleo, all'Autorità nazionale anticorruzione e nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile per la trasparenza provvede a redigere e sottoporre alla Giunta comunale l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di regola annualmente e comunque in tutti i casi in cui modifiche organizzative lo richiedano.

Il Responsabile per la trasparenza è tenuto alla pubblicazione tempestiva nel sito internet istituzionale del Programma aggiornato.

3. La selezione dei dati da pubblicare

Il Comune ha da tempo provveduto alla realizzazione di un sito internet istituzionale, all'interno del quale provvede ad inserire (in sostituzione del precedente blocco denominato "Trasparenza, valutazione e merito, inserito in attuazione del D.Lgs. 150/2009), il blocco denominato "Amministrazione trasparente", nel quale confluiranno tutti i dati informativi, in relazione ai quali è prescritto l'obbligo di pubblicazione, nelle sotto-sezioni di primo e di secondo livello indicate

nell'allegato al D.Lgs. 14.03.2013, n. 33. L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione dal D.Lgs. 33/2013 rappresentano i contenuti minimi che devono essere presenti. Per questi motivi nell'ambito del suddetto blocco confluiscono anche contenuti non strettamente richiamati dal D.Lgs. 33/2013, ma comunque previsti da altre norme e riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013:

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 , c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12 , c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34 , c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 , c. 1, lett. a Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 , c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13 , c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13 , c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15 , c. 1,2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15 , c. 1,2 Art. 41 , c. 2, 3
	Dirigenti	Art. 10 , c. 8, lett. d Art. 15 , c. 1,2,5 Art. 41 , c. 2, 3
		Posizioni organizzative
	Dotazione organica	Art. 16 , c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 , c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16 , c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 , c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21 , c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21 , c. 2
	OIV	Art. 10 , c. 8, lett. c
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Piano della Performance	Art. 10 , c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	Art. 10 , c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 , c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20 , c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20 , c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22 , c. 1, lett. a Art. 22 , c. 2, 3
		Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 , c. 1, lett. c Art. 22 , c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	Art. 22 , c. 1, lett. d
	Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa
	Tipologie di procedimento	Art. 35 , c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24 , c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 , c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Controlli sulle imprese		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37 , c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 , c. 1
	Atti di concessione	Art. 26 , c. 2 Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 , c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 , c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31 , c. 1
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 , c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32 , c. 2, lett. a Art. 10 , c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 , c. 2, lett. b
	Liste di attesa	Art. 41 , c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40

In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

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 inserito, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

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

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

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

4. La qualità dei dati pubblicati

La trasparenza impone l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni da diffondere, e tanto non può costituire motivo o giustificazione per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

La qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, deve essere garantita dai responsabili della redazione del dato, assicurando nella pubblicazione:

- a) l'integrità: presenza e consistenza degli elementi relativi all'interezza e funzionalità del dato;
- b) il costante aggiornamento: per ogni dato, il responsabile della redazione del dato deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento ed il periodo di tempo a cui si riferisce; l'aggiornamento del dato deve essere garantito senza soluzione di continuità;
- c) la completezza: i dati devono essere pubblicati senza omissioni con tutti gli elementi costitutivi, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- d) la tempestività: la pubblicazione dei dati ed informazioni deve avvenire in tempi tali perchè possa essere utilmente fruita dall'utenza;
- e) la semplicità di consultazione, eliminando complessità e complicazioni;
- f) la comprensibilità: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro;
- g) l'omogeneità, affinità, uniformità;

- h) la facile accessibilità;
- i) la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- j) l'indicazione della loro provenienza;
- k) formati di tipo aperto e la riutilizzabilità, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

In coerenza con quanto previsto dalle “Linee Guida Siti Web”:

- è prevista l'adozione, previo adeguato aggiornamento del portale a cura del soggetto affidatario del servizio che il Responsabile della trasparenza deve prontamente segnalare ed esigere in virtù del contratto in essere, di formato aperto standard e facilmente interpretabile sia da un utente, sia da un programma software e pubblicazione degli eventuali file di specifica;
- l'informazione deve essere raggiungibile in modo diretto dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate;
- ogni contenuto informativo pubblicato (pagine web, file ecc) deve essere contestualizzato in modo puntuale: deve essere evidente il riferimento all'intervallo temporale di riferimento, e al settore organizzativo (dipartimento, divisione, ufficio ecc) responsabile della pubblicazione/elaborazione di quel determinato contenuto;
- deve essere garantita agli utenti e alla cittadinanza la possibilità di fornire feedback sui contenuti pubblicati, valutazioni relative la qualità degli stessi (correttezza, completezza, tempestività, ed altri prima indicati) o quesiti vari al fine di accrescere il loro livello di coinvolgimento, aiutare il Comune a garantire con continuità un alto livello di servizio erogato e quindi di diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni sull'amministrazione stessa e sul suo funzionamento.

5. Accesso civico

Il responsabile di ciascun settore garantisce l'esercizio del diritto di accesso civico ed è responsabile dei procedimenti di accesso civico, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Con riferimento ai procedimenti di accesso civico, il Responsabile della trasparenza è titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9*bis* della legge 07.08.1990, n. 241.

6. Iniziative organizzative ulteriori

Anno 2014.

In attuazione delle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015, al fine di assicurare maggiore trasparenza nella gestione, già dall'anno 2013, si dovrà prevedere come obiettivo minimo:

- a) a cura del Settore economico-finanziario, tenuta del registro cronologico delle fatture;
- b) a cura di tutti i settori, predisposizione di moduli e formulari da pubblicare nel sito internet istituzionale utili all'avvio dei procedimenti.

Anni 2015-2016.

Entro la conclusione del triennio, anno 2016, i Settori organizzativi devono:

- a) censire tutti i procedimenti in carico al settore di assegnazione e redigere schede di descrizione di ciascun singolo procedimento;
- b) conseguentemente definire congiuntamente la proposta di carta dei servizi come da Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994.

7. Tabella delle competenze, dei termini e della durata della pubblicazione

La tabella allegata sotto la lettera A) al presente Programma è suscettibile di aggiornamento costante ad opera del Responsabile della trasparenza, sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso di sopravvenuta necessità di integrare la struttura delle informazioni sul sito internet istituzionale a seguito di eventuali successivi obblighi di pubblicazione imposti dal

legislatore. L'aggiornamento della tabella è effettuato con determinazione del Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza è tenuto alla pubblicazione tempestiva nel sito internet istituzionale del Programma con tabella aggiornata.

I casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, vanno segnalati all'OIV/Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (CIVIT) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

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

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, predisponde apposita relazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e sull'adozione del presente programma triennale e ne cura la trasmissione all'ANAC entro il 31 dicembre di ogni anno, nelle modalità indicate nella Delibera CIVIT n. 71/2013, utilizzando i relativi modelli allegati.

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