



Unione dei Comuni della Versilia

Via Delatre, nr. 69 - SERAVEZZA – (LU)

Tel 0584-756275/6 – Fax 0584-757192

- C.F. 94009760466 -

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 -2017

Sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

INDICE

Premessa

I contenuti del programma triennale della trasparenza e l'integrità Pag. 3

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Struttura organizzativa dell'Ente Pag. 3

Il responsabile per la trasparenza Pag. 4

La struttura di supporto al responsabile per la trasparenza Pag. 4

La dirigenza Pag. 5

Organismo Indipendente di Valutazione Pag. 5

Attestazione Pag. 6

La Sezione "Amministrazione Trasparente" Pag. 6

Modalità e tempi di attuazione del programma Pag. 8

Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza Pag.10

Le sanzioni Pag.11

Accesso Civico Pag. 13

Premessa

I contenuti del Programma triennale della trasparenza e l'integrità

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, l'Unione di Comuni della Versilia intende dare attuazione al principio di trasparenza, 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”*.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate (art.1 c.3 D.Lgs 33/2013 e art.117, c.2 lett.m Cost.), rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

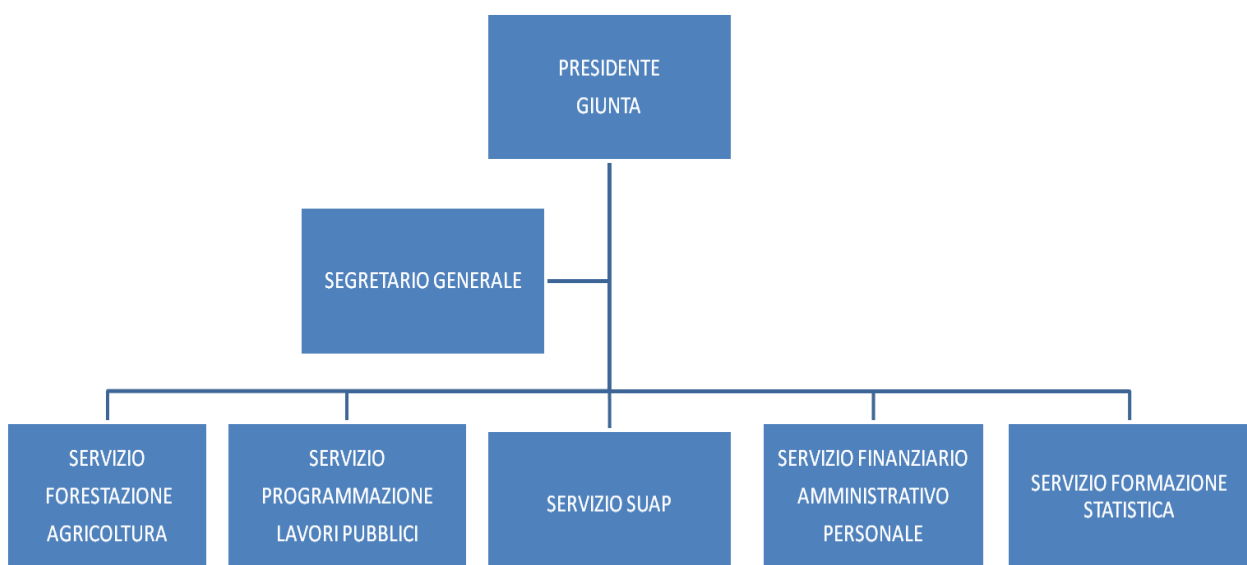
Il programma definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai funzionari responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Struttura organizzativa dell'Unione dei Comuni della Versilia:



IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il **Responsabile** per la trasparenza per l'Unione di Comuni della Versilia è individuato nel Vice Segretario Dott.sa Marina Bernardi.

Compiti del Responsabile per la trasparenza (art. 43 D.Lgs. n. 33/2013)

- 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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione OIV, all'autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

LA STRUTTURA DI SUPPORTO AL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Ai fini di garantire supporto al Responsabile della trasparenza in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, le funzioni relative agli «Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa» sono assegnate al Servizio Segreteria, che si avvale della collaborazione dei funzionari in posizione organizzativa e dell'OIV.

Funzionigramma:

- Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa;
- Controlli amministrativi comprendenti:
 - direttive agli uffici
 - individuazione aree da controllare
 - costituzione gruppi di lavoro per controlli
 - esecuzione controlli secondo le scadenze previste
 - verifica esecuzione azioni di allineamento ai rilievi formulati
 - elaborazione report
 - espletamento di tutte le fasi del controllo
 - Analisi scostamenti
 - Adempimenti relativi a prevenzione e corruzione
 - Costituzione gruppo di lavoro per elaborazione piano di prevenzione
 - Implementazione piano
 - Monitoraggio piano
 - Aggiornamento annuale piano di prevenzione

LA DIRIGENZA E/O FUNZIONARI RESPONSABILI DI UNITA' OPERATIVE COMPLESSE

I dirigenti e/o funzionari responsabili di Unità Operative Complesse:

- Adempiono direttamente o tramite collaboratori, agli obblighi di pubblicazione di cui al Decreto Lgs. 33/2013;
- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, dei dati e dei provvedimenti da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- Garantiscono 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 delle informazioni pubblicate;
- Rispettano i tempi di aggiornamento previsti dal Piano;
- Supportano il Responsabile, fornendo la documentazione necessaria a garantire l'Accesso Civico (art. 5 D.Lgs. N. 33/2013) e fornendo i dati necessari all'Ufficio Segreteria da comunicare all'OIV per il monitoraggio.

Misure Organizzative

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene di norma con modalità accentrate, fatto salvo il successivo aggiornamento del Piano per l'attribuzione di modalità decentrate.

Per i responsabili degli uffici dell'ente, o i propri collaboratori per l'aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sono organizzati momenti formativi, allo scopo di approfondire il contenuto del D.Lgs. n. 33/2013 ed organizzare modalità comuni di gestione della normativa sulla trasparenza.

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Responsabilità dell'Organismo Indipendente di Valutazione (N.I.V.)

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33/2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa che individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- coordina il Piano Triennale Trasparenza ed Integrità con il Piano delle Performance; relazione agli organi di governo (Consiglio e Giunta Esecutiva) sullo stato di attuazione, su eventuali inadempimenti e sul grado di applicazione del D.Lgs. n. 33/2013.

ATTESTAZIONE:

In data 30/09/2013 L'OIV ha provveduto alla prima attestazione relativa a specifici obblighi di pubblicazione, come richiesto dalla ex CIVIT ora Autorità Nazionale Anti Corruzione.

In data 31/01/2014 ha provveduto alla seconda attestazione relativa a specifici obblighi di pubblicazione, come richiesto dalla ex CIVIT ora Autorità Nazionale Anti Corruzione.

6

LA SEZIONE “Amministrazione Trasparente”

La Sezione “Amministrazione Trasparente”

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente: www.unionedicomunialtaversilia.lu.it un'apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente” che sostituisce la precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito”. Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, 1° livello, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- *Disposizioni generali*
- *Organizzazione*
- *Consulenti e collaboratori*
- *Personale*
- *Bandi di concorso*
- *Performance*
- *Enti controllati*
- *Attività e procedimenti*
- *Provvedimenti*
- *Controlli delle imprese*
- *Bandi di gara e contratti*
- *Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*
- *Bilanci*
- *Beni immobili e gestione patrimonio*
- *Controlli e rilievi sull'amministrazione*
- *Servizi erogati*
- *Pagamenti dell'amministrazione*
- *Opere pubbliche*
- *Pianificazione e governo del territorio*
- *Informazioni ambientali*
- *Strutture sanitarie private accreditate*
- *Interventi straordinari e di emergenza*
- *Altri contenuti*

Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale 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 1)

I Dirigenti e i funzionari responsabili garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

7

In forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
Completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
Con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
Tempestivamente e comunque non oltre 10 giorni dalla loro efficacia;
Per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
In formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. ²⁾

MODALITA' E TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Coordinamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità con il PEG

Nel PEG 2015 e 2016 saranno previsti obiettivi annuali intersettoriali, volti alla applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo n. 33/2013, di cui si riportano di seguito le fasi principali:

Obiettivo: Attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità – “Amministrazione trasparente”.

Nelle pagine seguenti si riporta la programmazione che sarà poi inserita nel PEG 2015 e gli aggiornamenti annuali dell'obiettivo avverranno con i successivi aggiornamenti del presente piano al 31 gennaio di ogni anno

Progetto: Attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità – “Amministrazione Aperta”

¹ art. 6 del D.Lgs. 33/2013

² In sede di prima applicazione verranno utilizzati files in formato Microsoft word, Microsoft excel, Adobe pdf ecc.

Responsabile Progetto	Servizio Segreteria	Dott.sa Marina Bernardi - Responsabile Trasparenza	Inizio previsto: 01/01/2015	Fine prevista 31/12/2016
Descrizione obiettivi	Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo n. 33/2013 sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità			

ATTIVITA'		Struttura responsabile	Strutture / società coinvolte (collaborazione)	Inizio previsto	Fine prevista	Indicator e di risultato	Stato	note
1	Garantire la pubblicazione e l'aggiornamento costante dei dati richiesti con riferimento agli enti vigilati e partecipati	Servizio Finanziario	Tutti i servizi e le Soc. partecipate			Dati pubblicati e aggiornati		
ATTIVITA'		Struttura responsabile	Strutture / società coinvolte (collaborazione)	Inizio previsto	Fine prevista	Indicatore di risultato	Stato	note
2	Garantire la pubblicazione dei documenti di programmazione e rendicontazione dell'ente con schede di sintesi in forma semplificata e aggregata	Servizio Segreteria e Finanziario				Dati pubblicati e aggiornati		
3	Aggiornamento e implementazione della scheda sintetica del procedimento da produrre in sede di formazione del documento	Segreteria	Tutti i Servizi			Documenti		
4	Garantire la pubblicazione dei documenti di interesse pubblico prodotti dal Collegio	Servizi o Finanziario, Servizio contratti				Dati pubblicati e aggiornati		

	dei Revisori e dalla Corte dei Conti							
5	Garantire la pubblicazione dei dati relativi ai tempi dei pagamenti	Servizio Segreteria	Tutti i servizi			Dati pubblicati e aggiornati		
6	Garantire la pubblicazione dei dati relativi ai costi dei servizi erogati	Servizio Segreteria	Tutti i servizi			Dati pubblicati e aggiornati		
7	Definizione e perfezionamento indirizzi applicativi uniformi a livello di ente della disciplina di cui all'art. 18 decreto sviluppo	Servizio Segreteria	Tutti i servizi			Dati pubblicati e aggiornati		
ATTIVITA'		Struttura responsabile	Strutture / società coinvolte (collaborazione)	Inizio previsto	Fine prevista	Indicatore di risultato	Stato	note
8	Formazione sul D.L. n.33/2013	Responsabile Trasparenza	Agenzia Formativa Ente / Resp. UOC			Formazione svolta		
9	Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente	Servizio Segreteria	Tutti i servizi			Sito pubblicato		
10	Approvazione del programma per la trasparenza e l'integrità	Responsabile Trasparenza				Delibera approvata		

11	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Responsabile Trasparenza Segreteria	Tutti i servizi per competenza			Dati pubblicati e aggiornati		
12	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza, Segreteria	Tutti i servizi per competenza			Report		
13	Aggiornamento del piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2015	Servizio Segreteria				Delibera approvata		
14	Aggiornamento del piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2016	Servizio Segreteria				Delibera approvata		

Indicatore di sottoprogetto	Modalità	2015 (Target)	Note	2016	2017
Bussola della trasparenza	Rispetto parametri	100%		100%	100%
Completezza dei dati	N° sezioni complete/ N° sezioni	100%		100%	100%
Numero di rilievi ricevuti da OIV, Corte dei Conti / Ditte	N°	0		0	0

MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il processo di controllo

Il Responsabile della trasparenza, servendosi dei servizi Segreteria e dei Funzionari Responsabili delle UU.OO.CC. svolgerà la funzione di Controllo Interno, sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con delibera della Giunta Esecutiva nr. 8 del 30.01.2014 e aggiornato con delibera G.E. n. 1 del 27/01/2015, con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;

- attraverso appositi controlli a campione mensili, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013).

Per ogni informazione pubblicata, anche al fine di definire un percorso di costante miglioramento nell'applicazione del D.Lgs. n. 33/2013, verrà verificata:

11

- la qualità
- l'integrità
- il costante aggiornamento
- la completezza
- la tempestività
- la semplicità di consultazione
- la comprensibilità
- l'omogeneità
- la facile accessibilità
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità delle figure apicali, 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.

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

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	SANZIONE
<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <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 	<p>Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.</p>

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati, relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:

- Componenti degli organi di indirizzo
- Soggetti titolari di incarico

SANZIONE

Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.

12

Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art.15, comma 2:

- 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;

SANZIONE

In caso di pagamento del corrispettivo:

- Responsabilità disciplinare;
- Applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

SANZIONE

- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- Eventuale causa di responsabilità per danno dell'immagine della p.a.;
- Valutazione ai fini della corresponsione:
 - della retribuzione accessoria di risultato;
 - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità.

SANZIONE

- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- Eventuale causa di responsabilità per danno dell'immagine della p.a.;
- Valutazione ai fini della corresponsione:
 - della retribuzione accessoria di risultato;
 - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

Art. 47 Sanzioni per casi specifici

<p align="center">FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</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 2° grado di parentela; • Compensi cui dà diritto la carica. 	<p align="center">SANZIONE**</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 € a carico del responsabile della mancata comunicazione; • Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.
<p align="center">FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati 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 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; • Risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. 	<p align="center">SANZIONE**</p> <p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 € a carico del responsabile della violazione;</p>
<p align="center">FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</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 align="center">SANZIONE**</p> <p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 € a carico del responsabile della violazione;</p> <p><i>**si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180° giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3)</i></p>

ACCESSO CIVICO

Il processo di controllo

Che cos'è

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

La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione, per quanto riguarda la legittimazione passiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

Cosa occorre

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- Tramite posta elettronica all'indirizzo: unionedicomunialtaversilia@postacert.toscana.it
- Tramite posta ordinaria
- Tramite fax al n. 0584-757192
- Direttamente presso l'ufficio protocollo dell'Unione di Comuni della Versilia, Via Delatre 69 – 55047 Seravezza (LU)

