



Comune di Selargius

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016/2018

(d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33; Delibera CIVIT n. 150/2013)



Approvato con delib. G.C. n. 9 del 29 gennaio 2016



Comune di Selargius

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 – 2018

Indice

1-Introduzione	pag. 4
Cenni normativi	pag. 4
Il principio della trasparenza	pag. 5
Coordinamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità con il Piano Anticorruzione e con il Piano delle Performance	pag. 6
2- Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione	pag. 6
Struttura organizzativa	pag. 6
Funzioni del Comune	pag. 10
3- Procedimento di elaborazione e adozione del programma	pag. 14
Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti di programma	pag. 14
Il Responsabile per la trasparenza	pag. 14
La struttura di supporto al Responsabile per la Trasparenza	pag. 15
Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (stakeholders)	pag. 16
Modalità e tempi di attuazione del programma	pag. 17
4- Iniziative per la trasparenza	pag. 19
Obbiettivi	pag. 19
La sezione Amministrazione Trasparente	pag. 19
Le caratteristiche delle informazioni	pag. 28
Giornate della trasparenza	pag. 29
5- Processo di attuazione del programma	pag. 30
I responsabili della pubblicazione dei dati	pag. 30
Referenti per la trasparenza	pag. 31



Comune di Selargius

Misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi pag. 32

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza pag. 32

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" pag. 34

6- Le sanzioni pag.34

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico pag. 38

Tabella contenente i dati che l'amministrazione si impegna a pubblicare Allegato 1



Comune di Selargius

1

Introduzione

Cenni normativi

La l. n. 190 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, *“che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge”*. Con il d.lgs. n. 33/2013 si rafforza la qualificazione della Trasparenza intesa, già con il d.lgs. n. 150 del 2009, 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, pertanto, non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un' amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini¹.

Gli adempimenti di trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al d.lgs. n. 33 del 2013, nonché secondo la delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T.. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.V.C.P. ha definito con la deliberazione 26 del 2013 le informazioni essenziali che le stazioni

¹Gli obblighi di trasparenza previsti nel decreto, salvo i casi in cui le disposizioni abbiano previsto specifici termini, divengono efficaci al momento della sua entrata in vigore (20 aprile 2013) e l'applicazione delle norme non deve attendere l'adozione del decreto interministeriale previsto nell'art. 1, comma 31, della l. n. 190, che potrà eventualmente intervenire per introdurre disposizioni di dettaglio e di raccordo. Infatti, il d.lgs. n. 33 già contiene indicazioni di fonte primaria circa le modalità di pubblicazione dei documenti e delle informazioni rilevanti, nonché circa i dati da pubblicare per le varie aree di attività. Pertanto, ferme restando eventuali previsioni specifiche che potranno essere contenute nella fonte regolamentare, le prescrizioni di trasparenza sono immediatamente precettive.



Comune di Selargius

appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito ai sensi dell'art. 1, comma 32, della l. n. 190 del 2012.

Restano comunque "ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.", nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di trasparenza. Tra queste, si rammentano le norme contenute dell'art. 4 della legge n. 15 del 2009, commi 7 e 8, che impongono misure di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività.

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'amministrazione abbia omissso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo decreto, di cui appresso si dirà.

Il principio della trasparenza

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, intende la trasparenza come accessibilità totale alle "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".

L'accessibilità totale presuppone l'accesso a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 11, c. 1, d.lgs.150/2009).

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in modo da:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- 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 l'integrità.



Comune di Selargius

Coordinamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità con il Piano Anticorruzione e con il Piano delle Performance

La Trasparenza rappresenta anche un efficace mezzo di prevenzione e di contrasto alla corruzione, per questa ragione su indicazione dell'ANAC il presente piano costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato contestualmente.

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle performance, destinato ad indicare, con chiarezza, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Al Piano della Performance è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente.

La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel piano delle Performance avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

Tra gli obiettivi del Piano della Performance dovranno essere inseriti obbligatoriamente sia le misure adottate nei programmi triennali della Trasparenza, sia quelle previste nel Piano Anticorruzione.

2

Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

Struttura organizzativa

Una delle principali finalità riconducibili alla normativa sulla Trasparenza è proprio quella di rendere conoscibile all'esterno la struttura e l'organizzazione con cui opera la Pubblica Amministrazione, nonché gli atti con cui esprime la propria volontà e così via con una serie



Comune di Selargius

di informazioni previste dalla legge. Pertanto si rende opportuno introdurre l'argomento con una breve disamina della struttura con cui opera il comune di Selargius.

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.) e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e ss.mm.ii., le strutture del comune sono organizzate secondo la competenza specifica.

Ciascuna struttura organizzativa è definita in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La struttura è articolata in Aree raggruppanti – per individuazione di funzioni - , Servizi e/o Uffici. Alle Aree predette sono preposti Direttori con l'incarico di direzione e coordinamento. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

L'Area è istituita con deliberazione della Giunta Comunale e costituisce il livello di ottimale organizzazione di risorse umane e strumentali ai fini della gestione delle attività amministrative istituzionali e del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

E' una struttura organizzativa complessa, composta da più servizi normalmente individuati secondo criteri di omogeneità, affinità tecnica e professionale.

E' il punto di riferimento per:

- la pianificazione strategica degli interventi e delle attività nella macrostruttura complessiva dell'Ente;
- il coordinamento dei servizi collocati al suo interno;
- il controllo di efficacia sull'impatto delle politiche e degli interventi realizzati, in termini di grado di soddisfacimento dei bisogni;
- il coordinamento e il raccordo con altre Aree o Unità progetto ad attività connessa funzionalmente o correlata per il raggiungimento degli obiettivi generali.

L'Area dispone di autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'Ente, nonché delle risorse e delle competenze necessarie al raggiungimento dei risultati prefissati, perseguendo il massimo di efficienza, di efficacia e di economicità complessiva.

Il Dirigente o l'organo di vertice investito di funzioni dirigenziali (Posizione Organizzativa) è denominato Direttore.



Comune di Selargius

Il Direttore incaricato definisce l'articolazione della propria Area in servizi e uffici secondo criteri di funzionalità e di flessibilità. Nella definizione dell'articolazione della propria Area, il Direttore si ispira ai criteri di ricerca continua dell'ottimale organizzazione finalizzata al raggiungimento di obiettivi e attività istituzionali da svolgere e al superamento dell'eventuale rigidità organizzativa attraverso l'introduzione di modelli organizzativi flessibili.

Tra i diversi livelli della struttura organizzativa dell'Area (servizio, ufficio) vige il principio di dipendenza gerarchica.

L'Area comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento compiuto di una o più attività omogenee.

Il Servizio è la struttura organizzativa di secondo livello. E' finalizzato alla realizzazione di obiettivi e

prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.

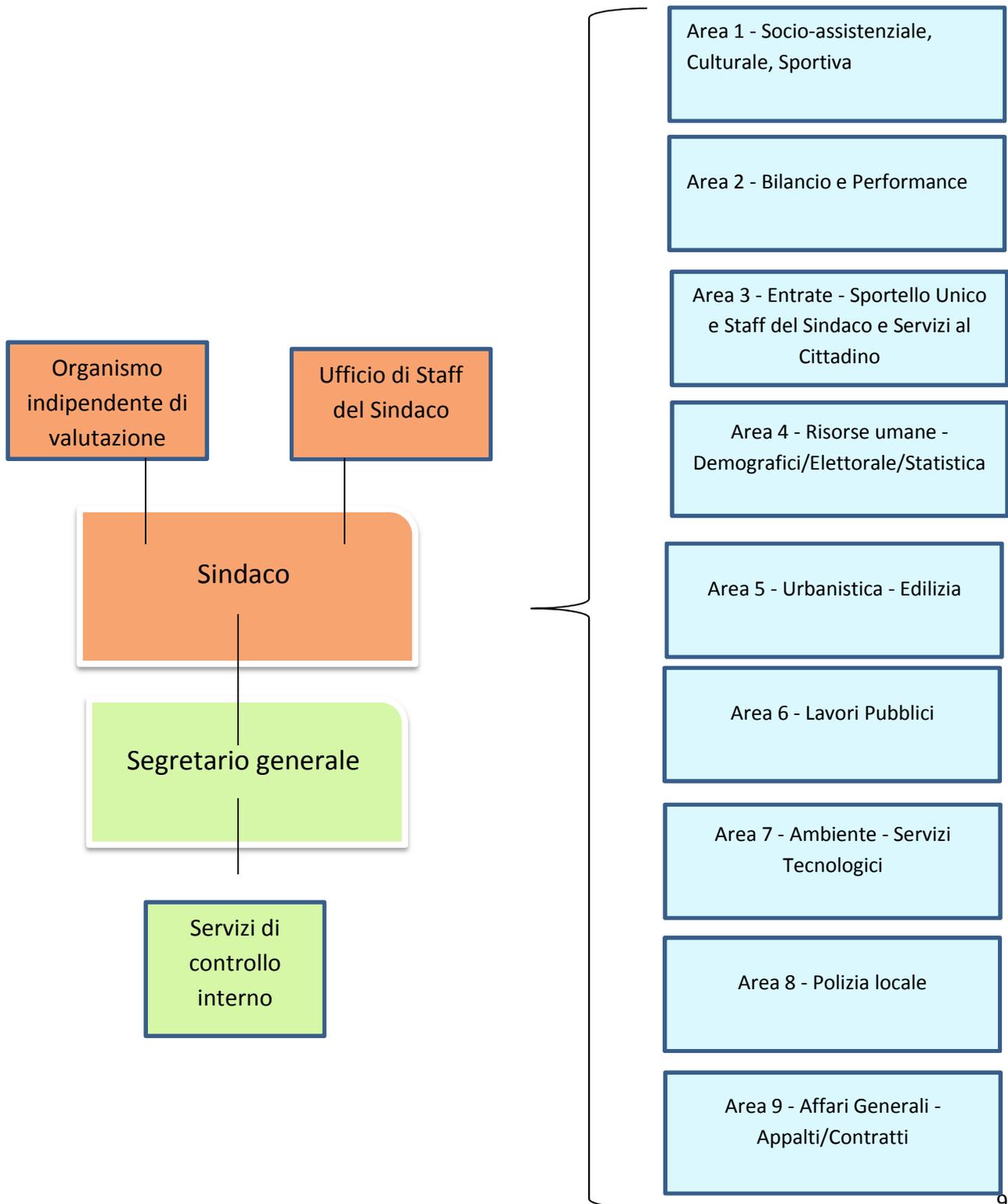
In capo alle attività del Servizio viene nominato un Responsabile di Servizio, di norma appartenente alla categoria professionale D.

L'Ufficio rappresenta l'unità organizzativa di base all'interno del servizio, ed è preposto allo svolgimento di specifiche attività rientranti nelle funzioni attribuite all'Area e/o al Servizio.

Per ogni Ufficio può essere nominato un Responsabile



Comune di Selargius





Comune di Selargius

Per poter prendere visione dell'organigramma completo, cliccare [qui](#).

Funzioni del Comune

Le funzioni fondamentali dei comuni sono fissate dal decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 Convertito, con modificazioni, in legge 7 agosto 2012, n. 135.

FUNZIONI FONDAMENTALI DEI COMUNI DL. 95/12

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;**
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;**
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;**
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;**
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;**
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;**
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;**
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;**
- i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;**
- l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.**
- l-bis) i servizi in materia statistica.**

La legge consente ai comuni di svolgere anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il comune rappresenta, di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.

Tra queste vanno ricomprese le seguenti funzioni:

- Commercio ed attività economiche;



Comune di Selargius

- Cultura e turismo;
- Sport;

Il Comune di Selargius in particolare svolge le seguenti funzioni che si concretizzano negli ambiti di intervento e nei processi riportati di seguito:

Area	Servizi	Responsabile
Area 1 – Socio-assistenziale, Culturale, Sportiva (Direttore: Dott.ssa Maria Laura Giancaspro Ref. Trasparenza: Stefania Lai e Gianluigi Serra)	Assistenza sociale e funzioni delegate e trasferite	(Giuseppina Argiolas)
	Strutture residenziali e progetti obiettivo	(Diomede Gallus)
	Integrazione socio-sanitaria	(Laura Cocco)
	Minori	(Mariangela Cogoni)
	Anziani e sofferenti mentali	(Gabriella Deiana)
	Reinserimento sociale soggetti svantaggiati e nomadi	(Cristina Farci)
	Disabili	(Annalisa Grillo)
	Pubblica istruzione e cultura	(Gianluigi Serra)
	Sport, spettacolo e tempo libero	(Pierluigi Maxia)
	Biblioteca, Museo, Archivio	(Lanero Patrizia)
Area 2 – Bilancio e Performance (Dir.: Dott.ssa Alessandra Cuccuru Ref. Trasparenza: Maria Grazia Ambu)	Servizio Programmazione	(Alessandra Cuccuru)
	Servizio Gestione Entrate	(Alessandra Cuccuru)
	Servizio spese correnti	(Maria Grazia Ambu)
	Servizio spese in conto capitale	(Ferdinando Marcialis)



Comune di Selargius

Area 3- Entrate e Staff del Sindaco e Servizi al Cittadino (Dir.: Dott.ssa Rita Mascia Ref. Trasparenza: Ferdinando Marello)	Servizio Entrate - Ufficio IUC (TARI - TASI - IMU) - Ufficio tributi minori (ICP - PPAA) e altre entrate (COSAP)	(Rita Mascia)
	Servizio SUAP - Ufficio SUAP e Attività Produttive	(Stefano Argiolas)
	Servizio Staff - Ufficio del Sindaco, Ufficio Amministrativo, Ufficio Servizi informatici, Ufficio Relazioni con il pubblico	(Rita Mascia)
Area 4 – Risorse Umane - Demografici/Elettorale/Statistica (Dir.: Dott.ssa Elisabetta Angela Pennisi Ref. Trasparenza: Sabrina Pes)	Amministrazione del personale	(Marina Ambu)
	Contabilità del personale	(Eligia Gallus)
	Anagrafe e stato civile	(Angelo D’Aniello)
	Elettorale, leva e statistica	(Elisabetta Meloni)
Area 5 – Urbanistica - Edilizia - Sportello Unico (Dir.: Ing. Pierpaolo Fois Ref. Trasparenza: Giovanna Fronteddu)	Servizio amministrativo	(Giovanna Fronteddu)
	Vigilanza del territorio	(Mariano Putzulu)
	Edilizia privata - S.U.E.	(Stefano Cara)
	Pianificazione Urbanistica - Ufficio del Piano - Progettazione complessa	(Raffaele Cara)
	Opere di Urbanizzazione - I e II	(Giovanni Murgia)
Area 6 – Lavori Pubblici	Servizio 1 - Realizzazione e manutenzione straordinaria opere di urbanizzazione primaria - manutenzione aree verdi comunali e marciapiedi	(Antonello Monni)



Comune di Selargius

(Dir.: Ing. Adalberto Pibiri Ref. Trasparenza: Roberta Cogoni)	Servizio 2 - Realizzazione, adeguamento, manutenzione straordinaria opere urbanizzazione secondaria	(Enrico Saba)
	Servizio 3 Amministrativo lavori pubblici, servizio espropri	(Roberta Cogoni)
	Ufficio Unità di progetto	(Cecilia Cannas)
Area 7 – Ambiente e Servizi Tecnologici (Dir.: Ing. Fabio Bandino Ref. Trasparenza: Alessandra Angius)	Servizio Tecnologico 1 - Igiene urbana - bonifiche nel territorio e manutenzione verde pubblico - Gestione operai del verde e Servizio civico -Gestione Cimitero – Servizi tecnologici (reti fognarie acque bianche) -Autoparco (gestione mezzi e manutenzione) - Impianti (manutenzione) -Coordinamento protezione civile (servizi essenziali e viabilità).	(Roberto Piras)
	Servizio Tecnologico 2 - Manutenzioni patrimonio comunale - adempimenti dlgs. 81/2008 - Gestione cantiere comunale e operai - manutenzione ordinaria impianti di illuminazione pubblica - mezzi e attrezzature protezione civile	(Andrea Caredda)
	Servizio Tecnologico 3 - Manomissioni suolo pubblico (istruttoria, rilascio autorizzazioni e verifica lavori, gestione cauzioni) - ambiente (ordinanze discariche abusive) - igiene pubblica (derattizzazioni, disinfestazioni da blatte, zecche, pulci ecc.) - Ufficio Utenze elettriche e idriche - Paes	(Paolo Salis)
	Servizio Amministrativo	(Alessandra Angius)
Area 8 – Polizia locale (Dir.: Comandante Tenente)	Ufficio Maggiorità	(Ferruccio Perra - Palmerio Secci)
	Verbali e Contenzioso	(Donatella Casula)



Comune di Selargius

Colonnello Marco Cantori Ref. Trasparenza: Ferruccio Perra)	Polizia Amministrativa e Compagnia Barracellare	(Alessandra Vidili)
	Viabilità e infortunistica stradale	(Antonio Milia)
	Notifiche Polizia giudiziaria e commerciale	(Marina Cogoni)
	Polizia ambientale e edilizia - Controllo territorio	(Marco Cordedda)
Area 9 – Affari Generali - Appalti/Contratti (Dir.: Dott.ssa Maria Regina Vittone Ref. Trasparenza: Davide Maullu)	Segreteria e Affari Generali	(Davide Maullu)
	Contratti e Appalti di servizi	(Lucia Melis)
	Appalti e forniture lavori	(Maria Pina Murgia)
	Economato	(Rita Abis)

3

Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti di programma

- Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Selargius, già individuato dal P.D.O nella figura del Segretario Generale (Responsabile anche per la prevenzione della corruzione, ex art. 1, comma 7, della legge 190/2012), è stato nominato con decreto del Sindaco prot. n. 30574 del 16 ottobre 2014



Comune di Selargius

Il Segretario 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, 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 Segretario, inoltre, provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e vigila sulla regolare attuazione dell'istituto dell'Accesso Civico.

- La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

-

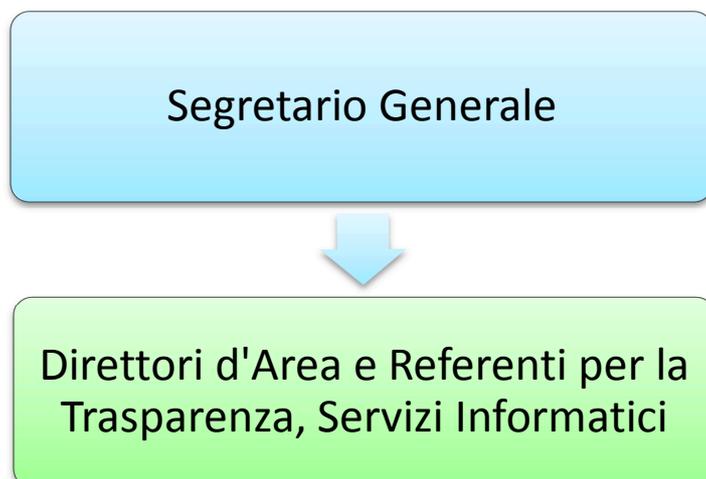
Al fine di garantire una disciplina uniforme nella creazione, trattamento e pubblicazione dei dati, ogni Direttore individua nel personale della sua Area un Referente della trasparenza che si rapporterà con il Responsabile della Trasparenza. Nell'ambito dell'attività di supporto al Segretario generale, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Direttore d'Area, attraverso il Referente appositamente nominato e dotandosi di una idonea organizzazione interna, assicura la pubblicazione dei dati soggetti a obblighi di pubblicazione, direttamente nel sito Web del Comune alla sezione Trasparenza. Sono altresì di supporto al Responsabile della Trasparenza l'Ufficio Servizi Informativi e il Servizio Segreteria.

Dal 01 gennaio 2015, infatti, si è dato corso a una evoluzione del sistema di trasmissione e pubblicazione dei dati:

1. Il Referente di ogni area raccoglie, organizza e controlla i dati per poi provvedere, direttamente o tramite altro dipendente individuato dal Direttore d'Area, alla loro pubblicazione nella sezione Trasparenza, dopo apposita formazione e fatto salvo l'impianto di adeguato software. L'Ufficio Servizi Informatici effettua il monitoraggio della corretta utilizzazione del software, apportando, se necessario, gli opportuni aggiornamenti e/o correzioni.



Comune di Selargius



Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (*stakeholders*)

Il d.lgs 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ribadendo, all'art. 9, la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholders (vengono individuati come stakeholders, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale del Programma della trasparenza, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. A tal fine, il Comune di Selargius utilizzerà diversi strumenti – anche legati al canale telematico (sito internet, posta elettronica, ecc.) - per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Sempre nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate,



Comune di Selargius

il comune si propone di potenziare, nel corso del 2016, la finestra di dialogo tra cittadini e amministrazione "Selargius dialoga" per consentire all'utenza di segnalare, mediante l'invio di e-mail, suggerimenti, osservazioni o rilievi circa il livello di trasparenza.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholders saranno di volta in volta segnalate al Segretario, responsabile della Trasparenza, il quale, previo confronto con il responsabile del Settore/Servizio cui si riferisce il dato pubblicato oggetto di reclamo, provvederà a rispondere tempestivamente (e comunque non oltre 45 giorni) alla segnalazione.

Resta pienamente confermato il sistema di segnalazione presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) già attivo da alcuni anni, presso il competente servizio.

Modalità e tempi di attuazione del Programma

		ATTIVITÀ	SETTORE/SERVIZIO RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Anno 2 0 1 6 -	1	Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutte le Aree e i servizi	01/01/2016	31/12/2016
	2	Approvazione programma triennale trasparenza ed integrità	Segretario comunale	31/01/2016	
	3	Pubblicazione e aggiornamento costante dei dati richiesti con riferimento agli enti vigilati e partecipati	Aree di riferimento per competenza	01/01/2016	31/12/2016
	4	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutte le Aree e i servizi	01/01/2016	31/12/2016
	5	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Segretario comunale	01/01/2016	31/12/2016



Comune di Selargius

Anno 2 0 1 7	1	Aggiornamento piano triennale per la trasparenza e l'integrità	Segretario comunale	01/01/2017	31/12/2017
	2	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Segretario comunale	01/01/2017	31/12/2017
	3	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutte le Aree e i servizi	01/01/2017	31/12/2017
Anno 2 0 1 8	1	Aggiornamento piano triennale per la trasparenza e l'integrità	Segretario comunale	01/01/2018	31/12/2018
	2	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Segretario comunale	01/01/2018	31/12/2018
	3	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e i servizi	01/01/2018	31/12/2018

Nel triennio 2016/2018 i dati presenti sul sito saranno costantemente aggiornati ed integrati, al fine di favorire una sempre migliore accessibilità e funzionalità dello stesso, secondo criteri di omogeneità, con particolare riguardo anche al rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa, mediante un costante aggiornamento della sezione **Amministrazione Trasparente**.

Tra gli obiettivi dell'Amministrazione vi è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi on line.

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni area e servizio sarà responsabile per le materie di propria competenza.

Il Segretario Generale sarà il referente dell'intero processo di realizzazione ed effettivo adempimento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e sarà supportato dall'Unità costituita dai Referenti per la Trasparenza nominati dai Direttori d'Area, dall'Ufficio Servizi informativi e dall'Ufficio di Segreteria.



Comune di Selargius

4

Iniziative per la trasparenza

Obiettivi

Una delle principali azioni del prossimo triennio sarà quella di verificare ed aggiornare costantemente i dati pubblicati.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere in materia di accessibilità si andrà verso l'utilizzo sempre più ampio di programmi che producano documenti in formato standard. La quasi totalità dei documenti pubblicati è già in formato pdf.

Verrà comunque verificata la accessibilità dei formati dei documenti presenti sul sito e saranno prese iniziative per rimuovere eventuali ostacoli all'accesso.

Verrà avviata e completata entro il 2017 la mappatura dei processi, come stabilito nel Piano Anticorruzione al fine di elaborare, per ogni processo, una scheda nella quale saranno indicati i passaggi necessari al completamento dell'iter di una pratica, nonché l'indicazione dei tempi di istruttoria ed il relativo responsabile di procedimento.

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.comune.selargius.ca.it** un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"; in sostituzione della precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito".



Comune di Selargius

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni di primo e secondo livello, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013.

Le sezioni sono costruite in modo che, cliccando sull'identificativo, sarà possibile accedere ai contenuti della stessa.

La sezione è così organizzata:

Denominazione Sotto-sezione livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione voce della sotto-sezione livello 2	
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	(Art.10, comma 8, lettera a)	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	
		(Art.10, comma 8, lettera a)	Dati ulteriori	
	Atti generali	(Art.12, comma 1, 2)	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	
		(Art.12, comma 1, 2)	Atti amministrativi generali	
		(Art.12, comma 1, 2)	Statuto Comunale	
		(Art.12, comma 1, 2)	Codice disciplinare e codice di condotta	
		(Art.12, comma 1, 2)	Linee Programmatiche di Governo 2012 - 2017	
		(Art.12, comma 1, 2)	Regolamenti Comunali	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	(Art. 34, comma 1, 2)	Oneri informativi per cittadini e imprese	
		(Art. 34, comma 1, 2)	Scadenario obblighi amministrativi	
	Attestazioni OIV o di altra struttura analoga	Art. 14 c. 4 lett. g- d.lgs. n. 150-2009	Documenti OIV	
	Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	(Art. 13, comma 1, lettera a e Art. 14)	Sindaco
			(Art. 13, comma 1, lettera a e Art. 14)	Giunta comunale



Comune di Selargius

		(Art. 13, comma 1, lettera a e Art. 14)	Consiglio Comunale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	(Art. 47)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione degli uffici	(Art. 13, comma 1, lettera b, c)	Articolazione degli uffici
		(Art. 13, comma 1, lettera b, c)	Organigramma
		(Art. 13, comma 1, lettera b, c)	Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e delle Performance
	Telefono e posta elettronica	(Art. 13, comma 1, lettera d)	Telefono e posta elettronica
	Posta Elettronica Certificata	(Art. 13, comma 1, lettera d)	Posta Elettronica Certificata
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori		Consulenti e collaboratori
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15 c. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice
	Dirigenti (dirigenti non generali)		Dirigenti
			Elenco posizioni dirigenziali discrezionali
			Posti di funzione disponibili
			Ruolo dirigenti
	Posizioni organizzative		Posizioni organizzative
	Dotazione organica	(Art.16 comma 1,2)	Conto annuale del personale
(Art.16 comma 1,2)		Costo personale tempo indeterminato	



Comune di Selargius

	Personale non a tempo indeterminato		Personale non a tempo indeterminato
			Costo del personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza	(Art. 16 comma 3)	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti -dirigenti e non dirigenti-
	Contrattazione collettiva	(Art. 21 comma 1)	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa	(Art. 21 comma 29)	Contratti integrativi
		(Art. 21 comma 29)	Costi contratti integrativi
OIV	(Art. 10 comma 8 lettera c)	OIV	
Bandi di concorso	Bandi di concorso		Bandi di concorso
			Elenco dei bandi espletati
			Dati relativi alle procedure selettive
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della Performance	(Art.10, comma 8, lettera b)	Piano della Performance- Piano esecutivo di gestione
	Relazione sulla Performance	(Art.10, comma 8, lettera b)	Relazione sulla Performance
	Documento dell OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance



Comune di Selargius

	Relazione dell OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni		Relazione OIV sul funzionamento del Sistema
	Ammontare complessivo dei premi	(Art. 20, comma 1)	Ammontare complessivo dei premi
	Dati relativi ai premi	(Art. 20, comma 2)	Dati relativi ai premi
	Benessere organizzativo	(Art. 20, comma 3)	Benessere organizzativo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	(Art. 22, comma 1 lettera a, comma 2, 3)	Enti pubblici vigilati
	Società partecipate	(Art. 22, comma 1 lettera b, comma 2, 3)	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati	(Art. 22 comma 1 lettera c, comma 2, 3)	Enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica	(Art. 22 comma 1 lettera d)	Rappresentazione grafica
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	(Art. 24, comma 1)	Dati aggregati attività amministrativa
	Tipologie di procedimento	Art. 35 c. 2 d.lgs. n. 33-2013	Tipologie di procedimento
		Art. 35 c. 2 d.lgs. n. 33-2013	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione
		Art. 35 c. 2 d.lgs. n. 33-2013	Modulistica
	Monitoraggio tempi procedurali	(Art. 24, comma 2)	Monitoraggio tempi procedurali
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d ufficio dei dati	(Art. 35, comma 3)	Recapiti dell'ufficio responsabile
(Art. 35, comma 3)		Convenzioni-quadro	



Comune di Selargius

		(Art. 35, comma 3)	Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati
		(Art. 35, comma 3)	Modalità per lo svolgimento dei controlli
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico		Ordinanze e Decreti sindacali
			Delibere antecedenti l'anno 2013
			Delibere adottate dall'anno 2013 in poi
			Ordinanze dirigenziali
			Determinazioni dirigenziali
			Determinazioni dirigenziali antecedenti l'anno 2013
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese		Tipologie di controllo
			Obblighi e adempimenti
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti		Avvisi di preinformazione
			Determinazioni a contrarre
			Avvisi bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria
			Avvisi bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria
			Avvisi bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria



Comune di Selargius

			Avvisi bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria
			Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali
			Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali
			Avvisi sui risultati della procedura di affidamento
			Avvisi sistema di qualificazione
			Informazioni sulle singole procedure
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	(Art. 26, Comma 1)	Criteri e modalità
	Atti di concessione	(Art. 26, Comma 2, Art.27)	Atti di concessione
	Albo Beneficiari	Art. 1 d.P.R. n. 118-2000	Albo beneficiari
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	(Art. 29, comma 1)	Bilancio preventivo
		(Art. 29, comma 1)	Bilancio consuntivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	(Art. 30)	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto	(Art.30)	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione		Rilievi Corte dei conti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	(Art. 32, comma 1)	Carta dei servizi
		(Art. 32, comma 1)	Standard di qualità
	Class action		Class action



Comune di Selargius

	Costi contabilizzati	(Art. 32, comma 2 lett. a, Art. 10, comma 5)	Costi contabilizzati
	Tempi medi di erogazione dei servizi		Tempi medi di erogazione dei servizi
	Liste di attesa		Liste di attesa
	Customer satisfaction		Customer Satisfaction
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici		IBAN e pagamenti informatici
	Comunicazione assenza posizioni debitorie		Comunicazione assenza posizioni debitorie
Opere pubbliche	Opere pubbliche		Documenti di programmazione
			Linee guida per la valutazione
			Relazioni annuali
			Altri documenti
			Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici -art. 1 l. n. 144-1999-
			Tempi e costi di realizzazione
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio		Piano Urbanistico Comunale
			Strumenti Urbanistici Generali
			Strumenti Urbanistici di Attuazione
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali		Informazioni ambientali
			Stato dell'ambiente
			Fattori inquinanti
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto



Comune di Selargius

			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto
			Relazioni sull'attuazione della legislazione
			Stato della salute e della sicurezza umana
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza
Altri contenuti	Corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione
			Responsabile della prevenzione della corruzione
			Responsabile della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
			Relazione del responsabile della corruzione
			Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT
			Atti di accertamento delle violazioni
	Accesso civico		Accesso civico
	Accessibilità e catalogo di dati metadati e banche dati		Regolamenti
			Catalogo di dati metadati e banche dati



Comune di Selargius

			Obiettivi di accessibilità
			Provvedimenti per uso dei servizi in rete
	Spese di rappresentanza		Spese di rappresentanza
	Parco auto anno 2015		Parco auto anno 2015

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.

Gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno, quindi, pubblicati:

- 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 dieci giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque 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 cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di apposite sezioni di archivio.

- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 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. *(Per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non*



Comune di Selargius

proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità).

Fa parte del presente Piano la scheda, allegato A), contenente l'indicazione della tipologia degli atti da pubblicare, i riferimenti normativi, l'Ufficio competente a provvedervi, la tempistica da rispettare per l'aggiornamento dei dati, la durata della pubblicazione.

Giornate della trasparenza

In collaborazione con l'Ufficio Personale, l'ente organizza giornate di formazione e aggiornamento per il personale degli enti locali sulla Trasparenza, con la finalità di illustrare:

- il T.U Trasparenza (d.lgs n. 33/2013), le tempistiche e modalità di pubblicazione;
- gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente;
- gli obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche;
- gli Obblighi di pubblicazione concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati;
- gli Obblighi di pubblicazione in settori speciali;
- la vigilanza sull'attuazione delle disposizioni e relative sanzioni;
- la struttura delle informazioni sui siti istituzionali.

Si prevede di dare corso alle attività formative anche associandole a quelle previste nell'ambito delle misure di contrasto previste nel Piano di prevenzione della corruzione.



Comune di Selargius

5

Processo di attuazione del Programma

I responsabili della pubblicazione dei dati

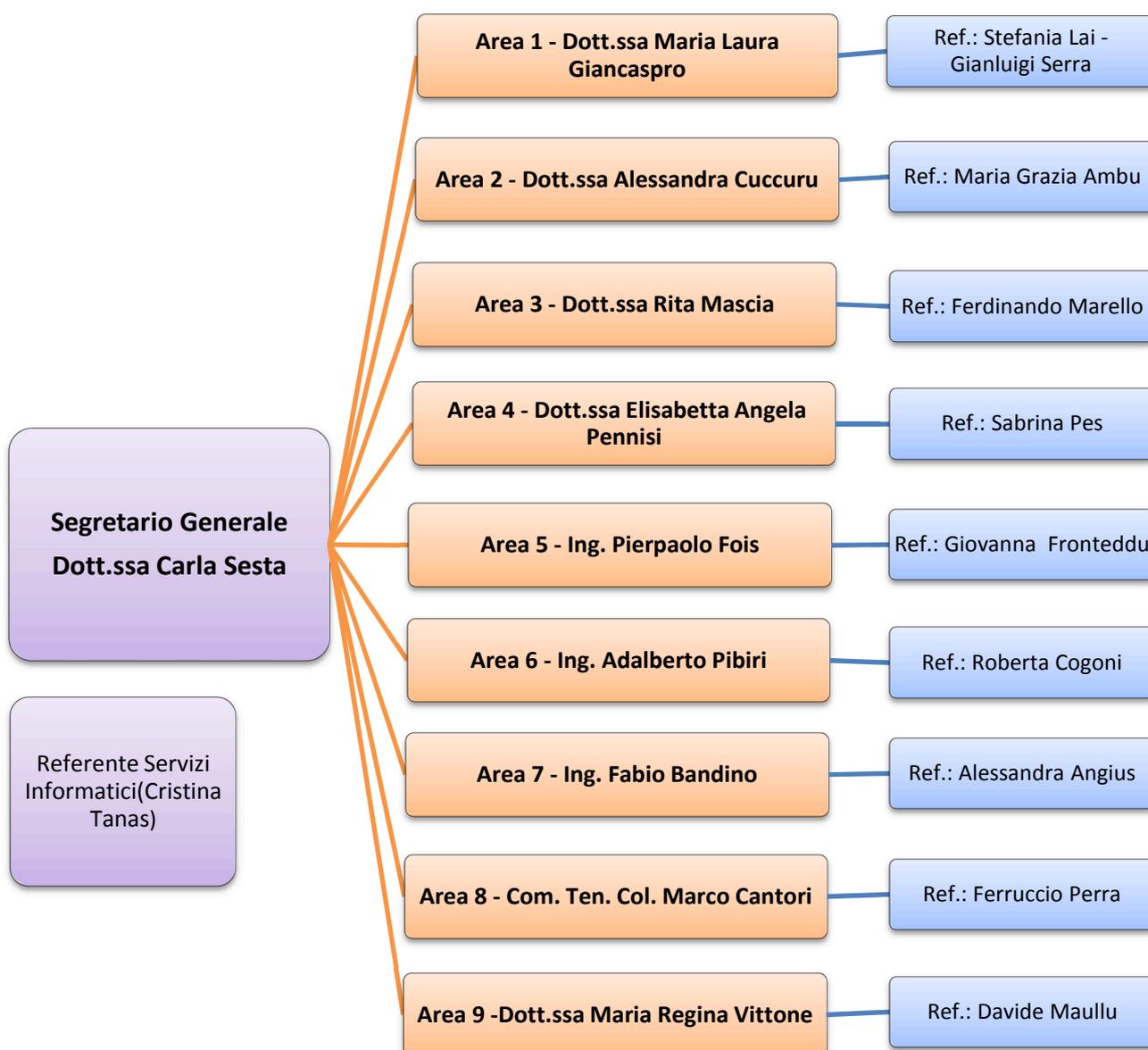
Il responsabile della pubblicazione dell'atto è il Referente, il quale, avrà l'onere di pubblicare i dati trattati nell'ambito della sua Area entro quindici (15) giorni dalla formale adozione. I Referenti verificano la regolarità e tempestività dei dati pubblicati dalla propria Area, fermo restando il fatto che all'interno dell'Area il Direttore può disporre che la pubblicazione sia di fatto eseguita da altro dipendente responsabile di procedimento. Tutti i documenti saranno pubblicati in formato di tipo aperto.

Il Segretario e i Direttori d'area vigileranno sulla regolare produzione e pubblicazione dei dati.



Comune di Selargius

Referenti per la trasparenza





Comune di Selargius

I Direttori d'Area favoriscono ed attuano le azioni previste dal programma. A tale fine vigileranno, unitamente ai referenti per la trasparenza:

- sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente Piano;
- sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, 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.

Misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi

Per garantire la regolarità dei flussi informativi ogni ufficio e servizio potrà consultare l'allegato A) al Piano, contenente uno scadenziario con indicati i tipi di atti e documenti che dovranno essere prodotti e la periodicità del loro aggiornamento.

Vigileranno sul rispetto dello scadenziario i Direttori d'Area con i loro Referenti, nonché il Responsabile della trasparenza, il quale, periodicamente, effettuerà dei controlli sull'attualità delle informazioni pubblicate.

In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il Responsabile della trasparenza segnalerà ai Direttori d'Area la mancanza, e gli stessi provvederanno a sollecitare il soggetto incaricato alla produzione dell'atto il quale dovrà provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di giorni quindici (15).

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

L'attività di controllo sarà svolta dal Segretario generale, coadiuvato dai Direttori d'Area e dai Referenti che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti



Comune di Selargius

dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- 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.

Anche l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui all'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Inoltre, l'OIV, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del Responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.



Comune di Selargius

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Una volta costruita e tenuta costantemente aggiornata la sezione "Amministrazione Trasparente" sarà necessario conoscere come i visitatori interagiscono con essa. Si dovrà, dunque, rilevare il numero delle visite giornaliere, osservando, in particolare, quelle che sono le pagine e i dati che maggiormente interessano gli utenti, e quali sono i documenti e i file visionati e scaricati dai cittadini. Tali informazioni saranno utili non solo per migliorare la qualità dei dati e aggiornare il sito, ma anche per adeguare la struttura ai fini che ci si propone.

6

Le sanzioni

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

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



Comune di Selargius

Art. 15 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza"	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2: <ul style="list-style-type: none">• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.• incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	In caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none">• responsabilità disciplinare.• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

Art. 22 "Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato" <i>Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da p.a.</i>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none">• ragione sociale;• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico	Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante



Comune di Selargius

Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: <ul style="list-style-type: none">• componenti degli organi di indirizzo• soggetti titolari di incarico	Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante
---	--

Art. 46 “Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni” <i>Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari</i>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa	Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale Eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione: a) della retribuzione accessoria di risultato; b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità	Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale Eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della p.a. Valutazione ai fini della corresponsione: a) della retribuzione accessoria di risultato; b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile



Comune di Selargius

Art. 47, 1° comma “Sanzioni per casi specifici” <i>Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico</i>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none">• situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;• titolarità di imprese• partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela• compensi cui dà diritto la carica	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione. Per la graduazione della sanzione si rimanda all'apposito Regolamento approvato con deliberazione C.C. 55/2013</p> <p>Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell'amministrazione o degli organismi interessati</p>

Art. 47, 2° comma “Sanzioni per casi specifici” <i>Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari</i>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a: <ul style="list-style-type: none">• ragione sociale;• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione</p>



Comune di Selargius

Art. 47, 2° comma – seconda parte “Sanzioni per casi specifici” <i>Sanzioni a carico degli amministratori di società</i>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
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	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Con l'art. 5 del d.lgs. 33/2013 è stato introdotto l'istituto dell'**Accesso Civico**, il quale attribuisce a chiunque il diritto di richiedere dati o atti soggetti ad obbligo di pubblicazione da parte delle PA, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata ed è gratuita.

La richiesta di accesso civico dovrà essere presentata direttamente al Responsabile della trasparenza, il quale tempestivamente si pronuncerà sulla stessa.

Il Responsabile della Trasparenza si accerterà dell'esistenza del documento soggetto ad obbligo di pubblicazione richiesto e della sua avvenuta pubblicazione sul sito web del comune.

Nel caso in cui il documento richiesto non sia presente nel sito, si provvederà **entro trenta giorni** alla sua pubblicazione, e contestualmente sarà trasmesso al richiedente il dato richiesto, o gli sarà data comunicazione dell'avvenuta pubblicazione indicandogli l'indirizzo della pagina web in cui tale informazione è stata pubblicata.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte dell'amministrazione il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, della l. n.241



Comune di Selargius

del 1990. Sul sito *internet* istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella *homepage*, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi.

Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta del cittadino, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione in base a quanto previsto dalla legge. I termini per il suo adempimento sono quelli di cui all'art. 2, comma 9 *ter*, della l. n. 241 del 1990, ossia un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.

Per la tutela del diritto di accesso civico si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. n. 104 del 2010. L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta da parte del responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del d.lgs. n. 33 ossia:

- all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- al vertice politico dell'amministrazione, all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Costituisce Allegato A) al Piano la tabella contenente l'indicazione della tipologia degli atti da pubblicare, l'Ufficio competente a provvedervi, la tempistica da rispettare per l'aggiornamento dei dati, la durata della pubblicazione.

Selargius, 29 gennaio 2016

f.to Il Responsabile della Trasparenza

Dott.ssa Carla Sesta