



COMUNE DI PALERMO
UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016



Piano di prevenzione dei fenomeni di corruzione del Comune di Palermo redatto ai sensi della Legge n.190/2012 recante:
“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica Amministrazione”

Indice del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Premessa

Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Il Comune di Palermo
La Comunità Amministrata
Il Comune di Palermo ed i suoi partner
L'assetto organizzativo del Comune
La dotazione organica

Elaborazione e Adozione del Programma Triennale

Le Criticità rilevate
La Trasparenza
Il Valore per l'Ente – Obiettivi Generali
Obiettivi Specifici

Le Misure Organizzative

Il Responsabile per la Trasparenza
Il Responsabile per la Pubblicazione
La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza
I Dirigenti
I ruoli degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)
Misure organizzative
La sezione "Amministrazione trasparente"
Le caratteristiche delle informazioni
La qualità delle pubblicazioni

Processo di attuazione del Programma

Attuazione della trasparenza e della integrità dell'azione amministrativa
Modalità e tempi di attuazione del programma
Collegamento con il Piano della PERFORMANCE
Le giornate della trasparenza
Il processo di monitoraggio e di controllo
Il ciclo di monitoraggio e di aggiornamento
Il sistema sanzionatorio previsto dal decreto

Allegato "A" OBBLIGHI DI TRASPARENZA

PREMESSA

Il principio di trasparenza di cui all'art. 1 della Legge regionale 30 aprile 1991 n. 10 e ss.mm.ii. trova una delle sue più incisive attuazioni attraverso la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità - già previsto dal Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 - la cui adozione viene oggi prescritta ad "ogni amministrazione" dall'art. 10 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

L'Amministrazione comunale di Palermo, ancorché in assenza di precipuo obbligo per gli enti locali di dotarsi di un siffatto strumento di attuazione delle misure di garanzia ai fini di *"un adeguato livello di trasparenza"* e per *"la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità"*, ha già manifestato l'intento di dotarsi di un proprio Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità mediante approvazione di apposito atto deliberativo della Giunta Comunale n. 181 del 21/11/2012.

In aderenza a quanto prescritto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nelle pubbliche amministrazioni, il Comune di Palermo ha proceduto alla redazione di apposito *"piano di prevenzione della corruzione"* per la individuazione, tra l'altro, di *"specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge"* in materia di pubblicazione di dati e informazioni, per la cui attuazione, a norma del comma 2 del citato art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, vanno previamente definite nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità *"le misure, i modi e le iniziative...ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi..."* e ciò in collegamento *"...con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione"*.

Nell'ambito dei lavori per la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità è stata prestata particolare attenzione agli aspetti legati alle innovazioni ed agli obblighi di legge contenuti nelle recenti normative in materia di informatizzazione e di modernizzazione degli Enti Pubblici, di semplificazione dell'azione amministrativa, nonché di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* di cui al citato D.lgs. n. 33/2013 e sulla scorta delle indicazioni fornite dalla Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche. (A.N.AC. già CIVIT).

Le risorse umane impiegate per la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, già individuate nell'ambito dell'Amministrazione e, principalmente, delle Aree della Partecipazione e Decentramento, della Direzione Generale, del Bilancio (Ragioneria Generale) nonché degli Uffici di pertinenza del Segretario Generale e del Vicesegretario Generale (Area degli Organi Istituzionali) potranno essere incrementate ulteriormente sulla scorta delle esigenze dettate dalle modalità di realizzazione dello stesso, sia pure nel rispetto delle *"clausole di invarianza finanziaria"* secondo cui le amministrazioni interessate provvedono agli adempimenti previsti dalla citata normativa nazionale con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

*Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità
2014/2016*

Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

-“Antica capitale della Sicilia e del Mediterraneo, città d’arte e di cultura, fondata intorno al suo porto, Palermo è da sempre stata punto di incontro e di scambio fra storie, culture, razze e uomini diversi. Richiamandosi a questa tradizione, gli uomini e le donne di Palermo si riconoscono nel ruolo che la storia assegna alla loro città, quale luogo di frontiera tra l’Europa e il Sud del mondo e affermano la loro piena e convinta adesione ai valori della pace e della tolleranza.

Ostaggio per decenni di una terribile organizzazione criminale, che ha insanguinato le strade e le piazze della loro città e che ne ha inquinato le istituzioni di governo, nel darsi questo Statuto, le cittadine ed i cittadini di Palermo dichiarano la loro volontà di continuare l’impegno di quanti hanno sacrificato la vita per difendere contro la mafia i valori della democrazia e così aprire nella loro storia una pagina nuova”.

dal Preambolo dello Statuto del Comune di Palermo

“Principi di organizzazione

- 1. Il Comune è al servizio del cittadino;*
- 2. Nella propria organizzazione attua il principio della separazione tra responsabilità politica e responsabilità gestionale, ispira la propria azione ai **principi di trasparenza**, imparzialità funzionalità, persegue la semplificazione dei procedimenti e degli atti amministrativi”.*

dall' Art. 3 dello Statuto del Comune di Palermo

LA COMUNITA' AMMINISTRATA

IL TERRITORIO

Il Comune di Palermo ha un'estensione territoriale di 158,88 Km².

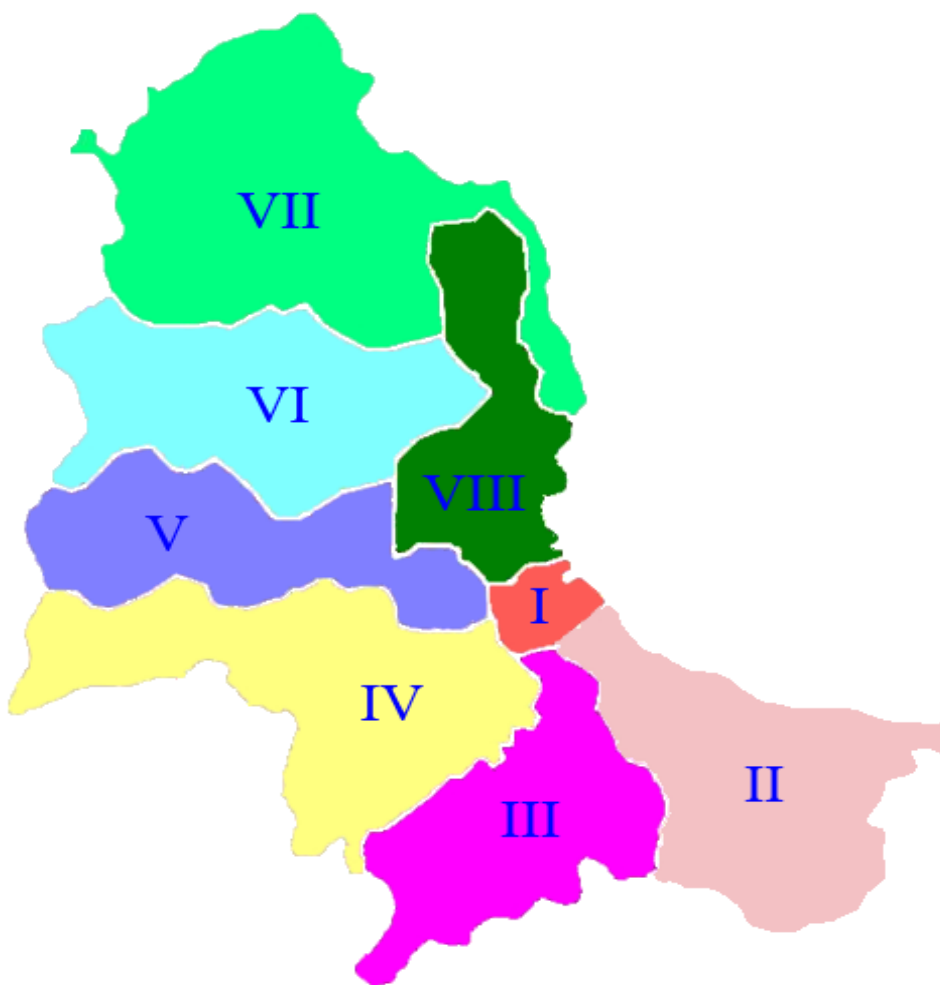
E' suddiviso, sotto il profilo amministrativo, in otto Circoscrizioni territoriali.

LA POPOLAZIONE RESIDENTE

Al 31 dicembre del 2012 il dato di popolazione residente ammonta a 654.987 abitanti.

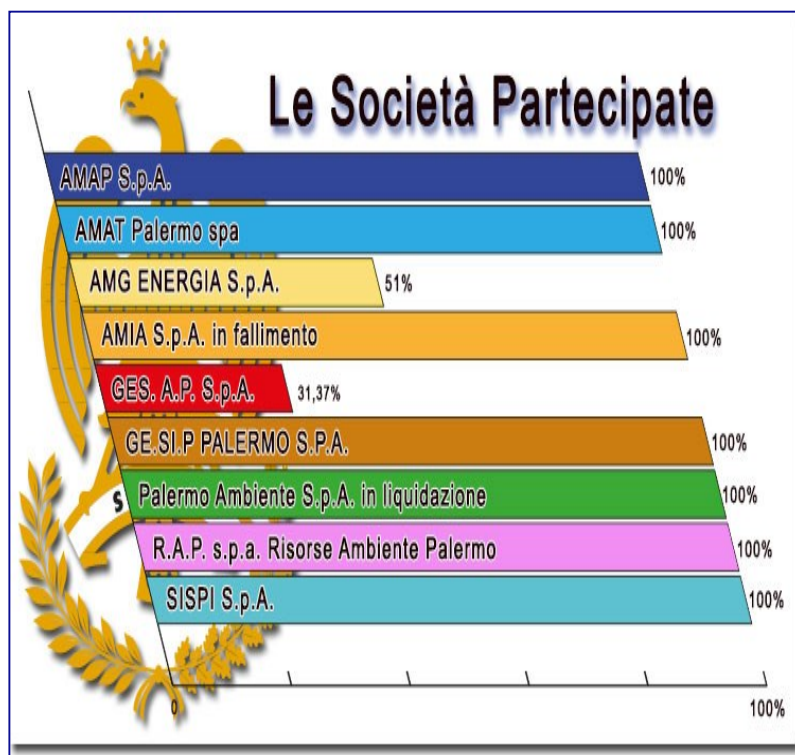
Popolazione maschile: 311.874.

Popolazione femminile: 343.113.



IL COMUNE DI PALERMO ED I SUOI PARTNER

LE SOCIETÀ' INTERAMENTE PARTECIPATE



ALTRI PARTNER



Piano di prevenzione dei fenomeni di corruzione del Comune di Palermo redatto ai sensi della Legge n.190/2012 recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica Amministrazione"

I' ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE

**GIUNTA
COMUNALE**

SINDACO

**CONSIGLIO
COMUNALE**

prev
izion

Area
dell'Avvocatura
Comunale

Avvocatura
Comunale

Area del Bilancio e
Risorse Finanziarie

Settore
Bilancio e
Tributi

Area delle
Politiche di
Sviluppo e

Settore Politiche
Sviluppo e fondi
strutturali

Area della Direzione
Generale, Sviluppo e
Pianificazione Strategica

Uff. Valorizzazione
Risorse Patrimoniali

Ufficio
Pianificazione
strategica -Statistica

Ufficio Controllo
di Gestione

Area delle
Relazioni
Istituzionali

Ufficio di Gabinetto

Ufficio Igiene e
Sanità

Settore Risorse
Umane

Area dei Servizi
Generali

Ufficio
Comunicazione

Ufficio Sport e
Impianti Sportivi

Area degli Organi
Istituzionali

SEGRETARIO
GENERALE

Vice Segretario
Generale

Ufficio Segreteria
Generale

Ufficio di Staff
C.C.

Area della
Cultura

Settore Cultura

Area della
Partecipazione e
Decentramento

Settore Servizi
alla Collettività

Area della Scuola

Ufficio Servizi per
l'Infanzia

Ufficio Assistenza
Scolastica

Ufficio Servizi
per le Scuole

Area della
Cittadinanza Sociale

Settore Servizi
Socio-Assistenziali

Area dell'Ambiente
e Vivibilità

Settore
Ambiente

Area dello Sviluppo
Economico

Sett. Servizi alle
Imprese

Area della Polizia
Municipale

Corpo Polizia
Municipale

Area della Gestione
del Territorio

Settore OO.PP. e
Manutenzione

Ufficio Impianti
Cimiteriali

Unità di Progetto
COIME, Cantieri
Comunali ed
Autoparco

Area della
Pianificazione del
Territorio

Settore Pianificazione
Territoriale e
Mobilità

Settore Edilizia
Privata

LA DOTAZIONE ORGANICA

Area: Struttura organica funzionale di massima dimensione

Ufficio di Staff: Svolge attività di supporto alle strutture politiche e burocratiche di vertice dell'Amministrazione Comunale

Settore: Raggruppa un ambito di competenze strettamente correlate per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione Comunale

Servizio: Gestisce le competenze e gli interventi di specifici ambiti del Settore/Ufficio Autonomo e ne garantisce l'esecuzione

Unità di Progetto: Strutture temporanee non riconducibili alle competenze ordinarie assegnate ai Settori/Uffici

U.O.: Struttura organica di base finalizzata alla cura di specifici procedimenti dell'attività amministrativa

Dipendenti

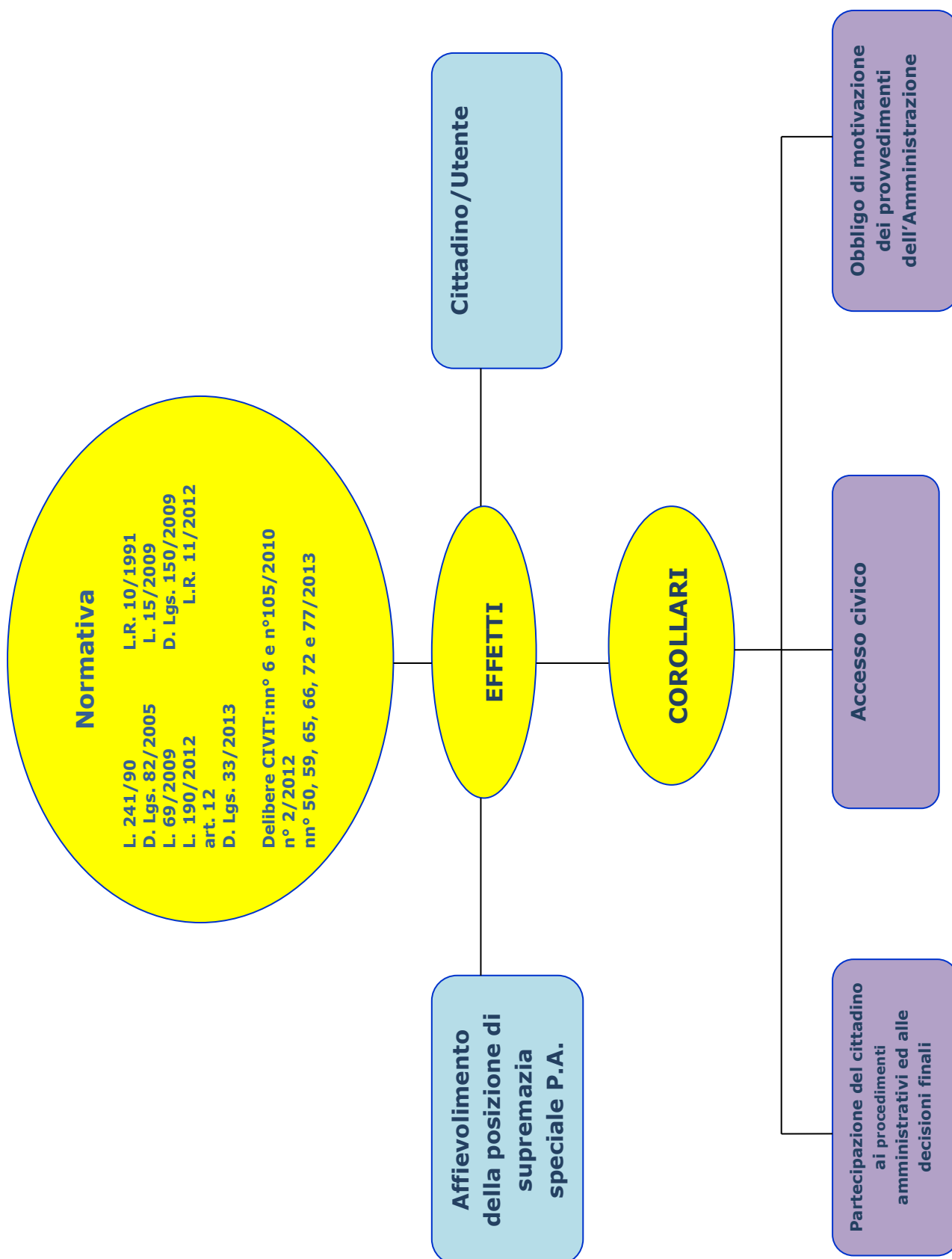
n° 7193 di ruolo
n° 965 COIME
n° 189 LSU Palermo Lavoro
n° 114 LSU e FNO

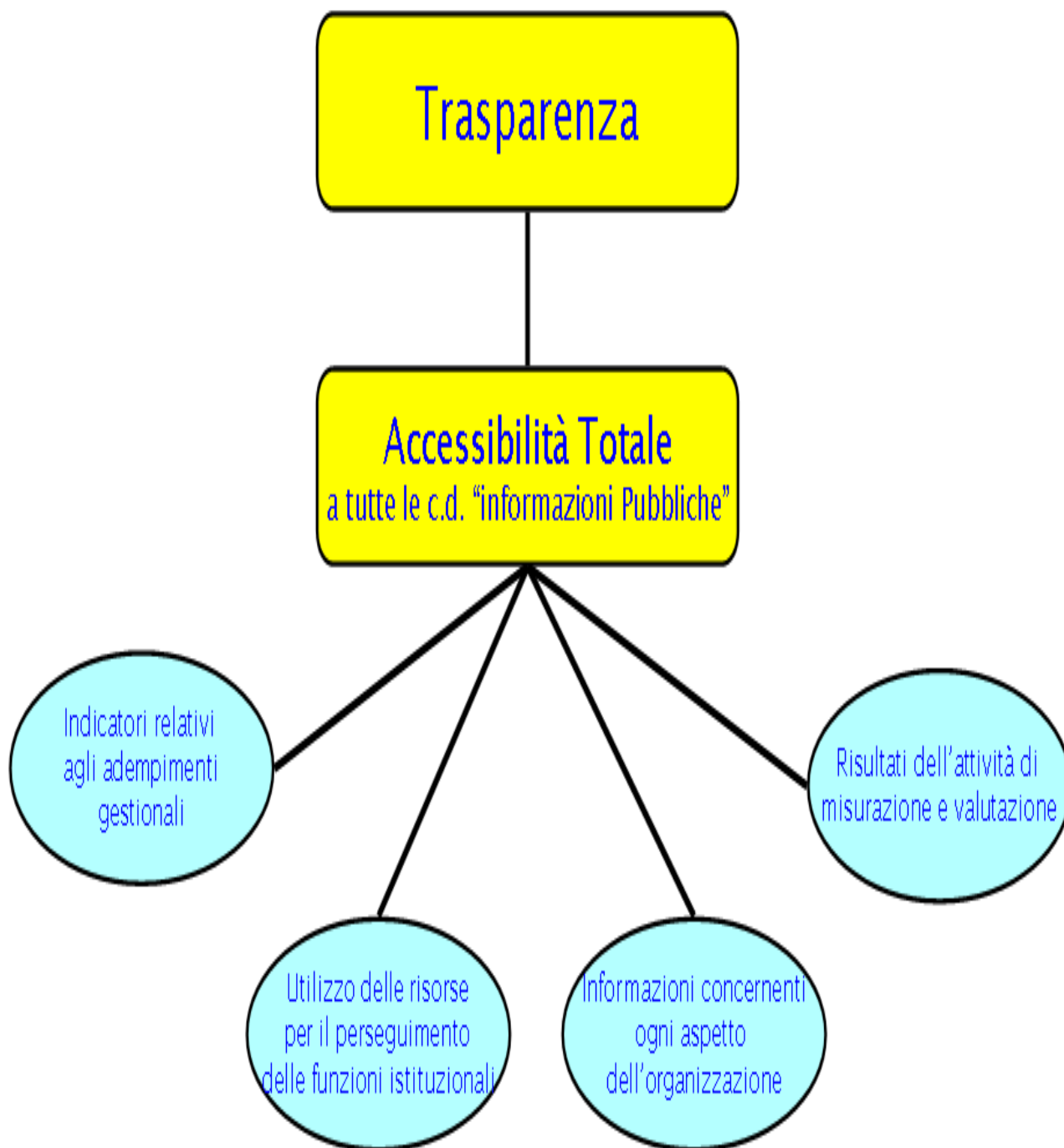
*Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità
2014/2016*

Elaborazione e Adozione del Programma Triennale

LE CRITICITA' RILEVATE



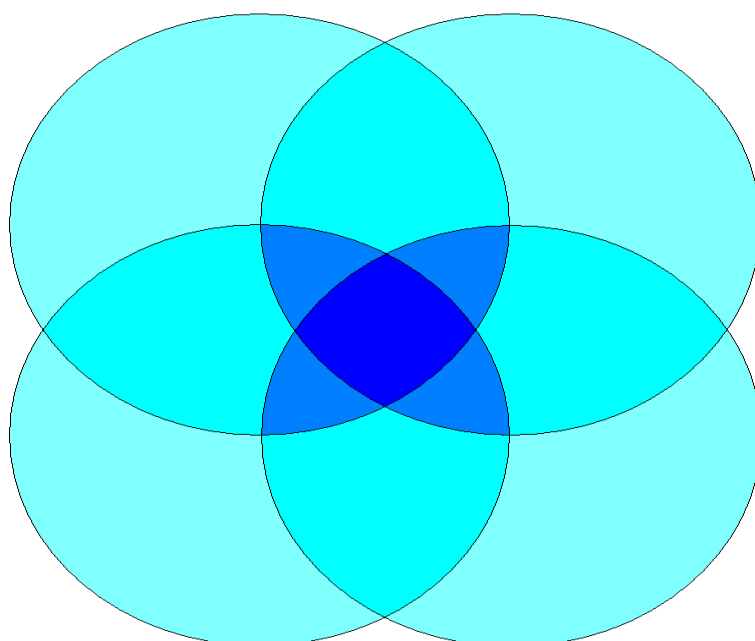




IL PROCESSO DI ACCOUNTABILITY garantisce il consolidamento dei rapporti tra la P.A. e gli agenti sociali presenti sul territorio.

TRASPARENZA

PARTECIPAZIONE



VALUTAZIONE

**RECLAMI E MECCANISMI DI
RISPOSTA**

IL “VALORE PER L’ENTE” – OBIETTIVI GENERALI

Recuperare la credibilità dell’Ente nei confronti
dei suoi cittadini e dei suoi operatori

Promuovere la diffusione nell’Ente della legalità
e della trasparenza, nonché lo sviluppo
di interventi a favore della cultura dell’integrità

Verificare il rispetto dei già previsti
obblighi di trasparenza

Stabilire un rapporto di informazione
e collaborazione con gli attori sociali interessati

Avviare i processi di formazione ed elaborazione
degli strumenti generali previsti dalla legge

OBIETTIVI SPECIFICI

Attuazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33

Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni - Semplificazione del procedimento – Attivazione di servizi on line

Sollecitare ed agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività e favorire un rapporto diretto tra l'Ente ed il cittadino (Open Government)

Garantire il miglioramento continuo nello'uso delle risorse e nell'erogazione e nell'erogazione dei servizi al pubblico

Diffondere la cultura della legalità

Rilevare eventuali casi di *maladministration* e loro consequenziale eliminazione

Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità
2014/2016

Le Misure Organizzative

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art 43 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza".

Compiti del responsabile per la trasparenza

- 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, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE

In considerazione della complessa compagine organizzativa dell'Amministrazione comunale di Palermo ed alla relativa dimensione strutturale, oltre alla figura del Responsabile per la trasparenza, normativamente prevista, viene individuata la figura del "Responsabile per la pubblicazione" che, Considerata la specifica competenza attribuita con Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 15/01/2014 all' Area ai Servizi Generali in merito alla gestione del sito web del Comune di Palermo, nonché alla Innovazione, sviluppo tecnologico e TLC, viene individuata nel Capo Area dei Servizi Generali.

Compiti del responsabile per la pubblicazione

Svolge la necessaria attività di coordinamento, mediante attività propulsiva, tecnica e di verifica, affinché i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (comma 3 art. 43 cit.).

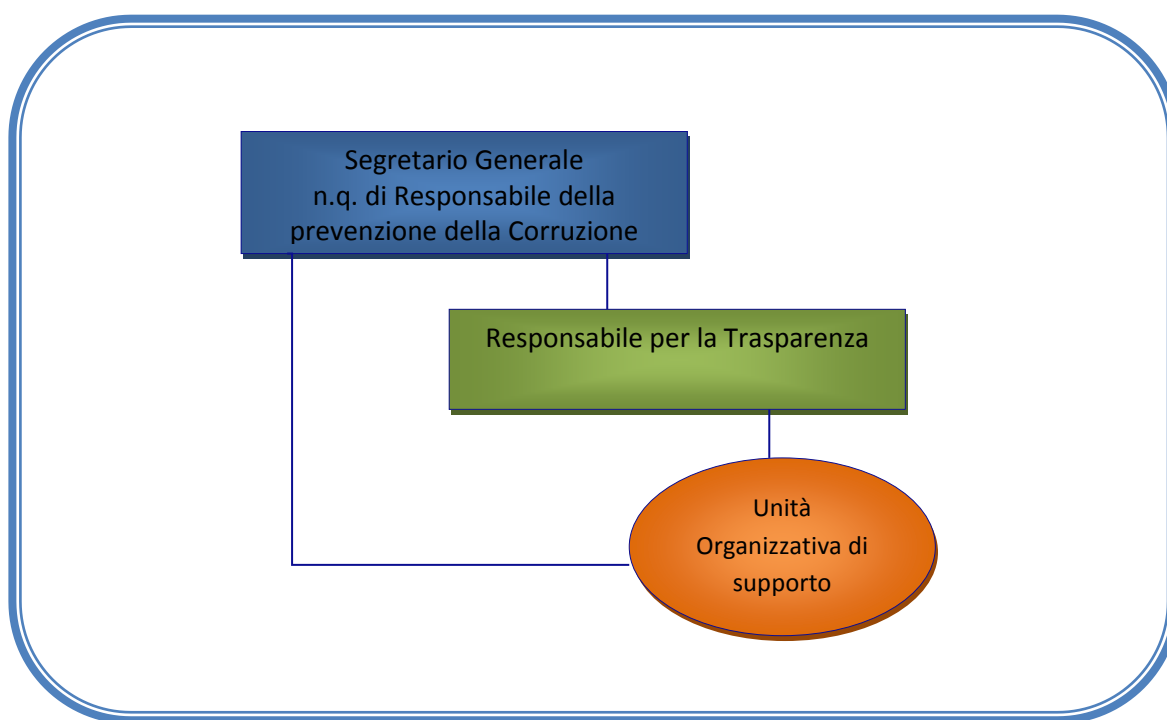
Coordinamento e direzione delle attività del webmaster finalizzate all'attuazione degli adempimenti previsti dal Decreto.

Le sue attribuzioni vengono esercitate in sinergia con il Responsabile per la Trasparenza e sotto la sovrintendenza del Segretario Generale.

LA STRUTTURA DI SUPPORTO AL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Al fine di garantire al Responsabile per la Trasparenza il necessario supporto in merito al controllo connesso agli obblighi di pubblicazione scaturenti dal Decreto Legislativo n. 33/2013 vengono attribuite ad apposita unità organizzativa le funzioni relative agli “Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa” da incardinare all’interno della struttura ove opera il Responsabile per la Trasparenza.

Qualora venga nominato Responsabile per la Trasparenza una figura dirigenziale diversa dal Segretario Generale, a quest’ultimo, nella qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione, è attribuito ampio mandato di sovrintendenza e coordinamento delle attività con potere sostitutivo ai sensi di legge nonché ai fini della individuazione delle occorrenti unità di personale da assegnare, stante la rilevanza dell’impianto sanzionatorio contemplato dalle rispettive fonti normative (D.lgs. n. 33/2013; L.n. 190/2012 e s.m.i.).



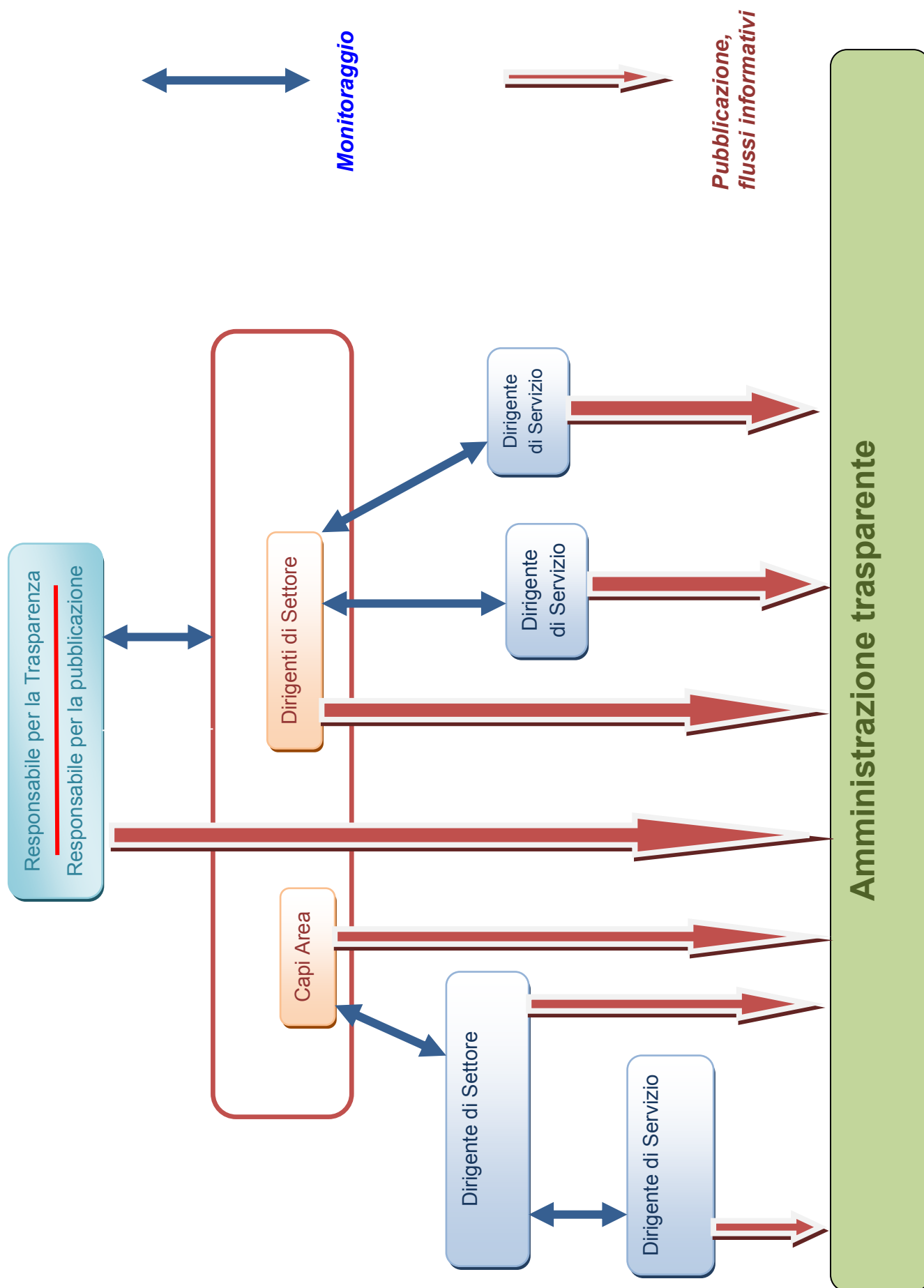
I Dirigenti, nella qualità di responsabili per la pubblicazione dei dati di competenza:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato «A» del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni 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, l'indicazione dell'ufficio di provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- individuano, entro 3 giorni dall'emanazione del presente programma, all'interno della propria struttura, il personale, che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al responsabile della trasparenza.

I membri del Comitato di Direzione, svolgono il ruolo di Intermediari per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste dal programma.

Il responsabile per la Pubblicazione svolge la necessaria attività di coordinamento dei dirigenti in merito alle attività di pubblicazione.





IL RUOLO DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE (OIV)

Ai sensi dell'art. 44 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, L'Organismo Indipendente di Valutazione – OIV (o altra struttura analoga)

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione, valutando, altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Misure organizzative

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità, ove possibile, decentrata.

Ai responsabili degli uffici dell'ente, o ai propri collaboratori, verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

L'attività riguarderà infatti tutti i Dirigenti, ciascuno dei quali è responsabile per la pubblicazione secondo la propria competenza e tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Nell'allegato «A» al presente Programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013

L'attività di pubblicazione viene coordinata, per gli aspetti tecnici e strumentali, dall'Area dei Servizi Generali e da Sispi spa, onerati di adottare tutti gli accorgimenti necessari per favorire l'accesso da parte dell'utenza e le modalità tecniche di pubblicazione, anche in funzione delle risorse disponibili.

La sezione “Amministrazione trasparente”

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale www.comune.palermo.it un'apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente” che sostituisce la precedente sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”.

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- [disposizioni generali](#)
- [organizzazione](#)
- [consulenze e collaboratori](#)
- [personale](#)
- [bandi di concorso](#)
- [performance](#)
- [enti controllati](#)
- [attività e procedimenti](#)
- [provvedimenti](#)
- [controlli sulle 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](#)
- [interventi straordinari e di emergenza](#)

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.

I Dirigenti quindi garantiranno che i dati e le informazioni, i documenti e gli atti da rendere accessibili siano 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 dell' Ufficio di provenienza;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro emissione e/o 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. 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.

LA QUALITA' DELLE PUBBLICAZIONI

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

Il Comune di Palermo persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito dalle norme di legge. L'archiviazione delle informazioni e dei dati o la loro eliminazione avverrà secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.
- 4) **Trasparenza e privacy:** E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

*Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità
2014/2016*

Processo di attuazione del Programma

ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E DELLA INTEGRITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA



MODALITA' E TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Nell'anno 2013 è stata avviata, in ottemperanza a quanto disposto dal decreto legislativo n. 33/2013, la costruzione della sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" e la contemporanea attività di pubblicazione delle informazioni ad opera dei Settori interessati. Alcune sezioni del sito sono ancora in fase di definizione mentre sono da programmare gli interventi e gli adempimenti previsti dalla norma.

	Attività	Settore/Servizio Responsabile della attività	Inizio previsto	Fine prevista	indicatori
Anno 2014	Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Segreteria Generale	01/01/2014	31/01/2014	Delibera Approvata
	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente - Aggiornamento	Tutti i Settori per competenza	01/01/2014	31/12/2014	Dati pubblicati e aggiornati
	Attivatore di generatore di tabelle per la pubblicazione automatica dei provvedimenti degli organi di indirizzo politico istituzionale e dei dirigenti	Sispi/webmaster/Tutti i Settori	01/01/2014	31/12/2014	Pubblicazione on-line
	Attivazione di generatore di tabelle per la pubblicazione automatica dei dati relativi alle Sovvenzioni – Atti di concessione ai sensi dell'art. del D. Lgs. 33/2013	Sispi/webmaster/Tutti i Settori	01/01/2014	31/12/2014	Pubblicazione on-line
	Verifica modalità di pubblicazione ed ottimizzazione dell'Albo dei beneficiari ai sensi dell'art 1 D.P.R. 7 Aprile 2000 n. 118	Settore Bilancio e Tributi /webmaster	01/01/2014	1° semestre 2014	Pubblicazione online
	Formulazione direttive interpretative su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile per la Trasparenza	01/01/2014	31/12/2014	Direttive
	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile per la Trasparenza	01/01/2014	31/12/2014	Report
	Realizzazione I giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	01/05/2014	30/06/2014	Evento realizzato
	Relazione semestrale al Responsabile per la prevenzione della corruzione	Responsabile per la Trasparenza	01/06/2014	20/07/2014	Documento
	Aggiornamento e Predisposizione bozza del nuovo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile per la Trasparenza	01/09/2014	10/11/2014	Elaborazione bozza
	Realizzazione II giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	15/11/2014	21/12/2014	Evento realizzato
Anno 2015	Aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e	Segreteria Generale	01/01/2015	31/01/2015	Delibera approvata

Piano di prevenzione dei fenomeni di corruzione del Comune di Palermo redatto ai sensi della Legge n.190/2012 recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica Amministrazione"

	l'integrità				
	Formulazione direttive interpretative su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile per la Trasparenza	01/01/2014	31/12/2014	Direttive
	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutti i Settori per competenza	01/01/2015	31/12/2015	Dati pubblicati e aggiornati
	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile per la Trasparenza	01/01/2016	31/12/2016	Report
	Realizzazione I giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	01/05/2015	30/06/2015	Evento realizzato
	Relazione semestrale al Responsabile per la prevenzione della corruzione	Responsabile per la Trasparenza	01/06/2015	20/07/2015	Documento
	Aggiornamento e Predisposizione bozza del nuovo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile per la Trasparenza	01/09/2015	10/11/2015	Elaborazione bozza
	Realizzazione II giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	15/11/2015	21/12/2015	Evento realizzato
	Aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	Segreteria Generale	01/01/2016	31/01/2016	Delibera approvata
Anno 2016	Formulazione direttive interpretative su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile per la Trasparenza	01/01/2016	31/12/2016	Direttive
	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutti i Settori per competenza	01/01/2016	31/12/2016	Dati pubblicati e aggiornati
	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile per la Trasparenza	01/01/2016	31/12/2016	Report
	Realizzazione I giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	01/05/2016	30/06/2016	Evento realizzato
	Relazione semestrale al Responsabile per la prevenzione della corruzione	Responsabile per la Trasparenza	01/06/2016	20/07/2016	Documento
	Aggiornamento e Predisposizione bozza del nuovo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile per la Trasparenza	01/09/2016	10/11/2016	Elaborazione bozza
	Realizzazione II giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	15/11/2016	21/12/2016	Evento realizzato

COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

L'adozione e la pubblicazione del piano della performance (documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi attesi dell'Amministrazione) e della relazione sulla performance (documento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi individuali raggiunti) è un aspetto qualificante dell'operazione trasparenza, che renderà accessibile alla cittadinanza l'azione amministrativa prevista e i risultati realizzati.

LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Le giornate della Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010) sono strumenti di coinvolgimento degli *stakeholder* per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

Considerato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance*, costituiscono l'occasione per condividere *best practice*, esperienze e i risultati della valutazione del "clima" lavorativo, del livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che del grado di condivisione del Sistema di valutazione (in stretta collaborazione con il lavoro svolto dagli organismi di valutazione interni).

Il presente programma prevede la realizzazione di due giornate della Trasparenza nel corso dell'anno solare:

I Giornata della Trasparenza

Nel corso della prima giornata, da realizzarsi nel periodo 01/05 – 30/06 di ogni anno, saranno illustrati agli stakeholders i risultati del primo semestre di attuazione del Programma Triennale, i risultati del controllo effettuato costantemente circa gli obblighi di pubblicazione e le iniziative intraprese dall'Amministrazione finalizzate al perseguimento della cultura dell'integrità e promozione della legalità in funzione preventiva ai fenomeni corruttivi.

Ampio spazio del dibattito sarà riservato all'ascolto degli elementi di criticità rilevati dai portatori di interesse ed alle proposte avanzate dagli stessi.

II Giornata della Trasparenza

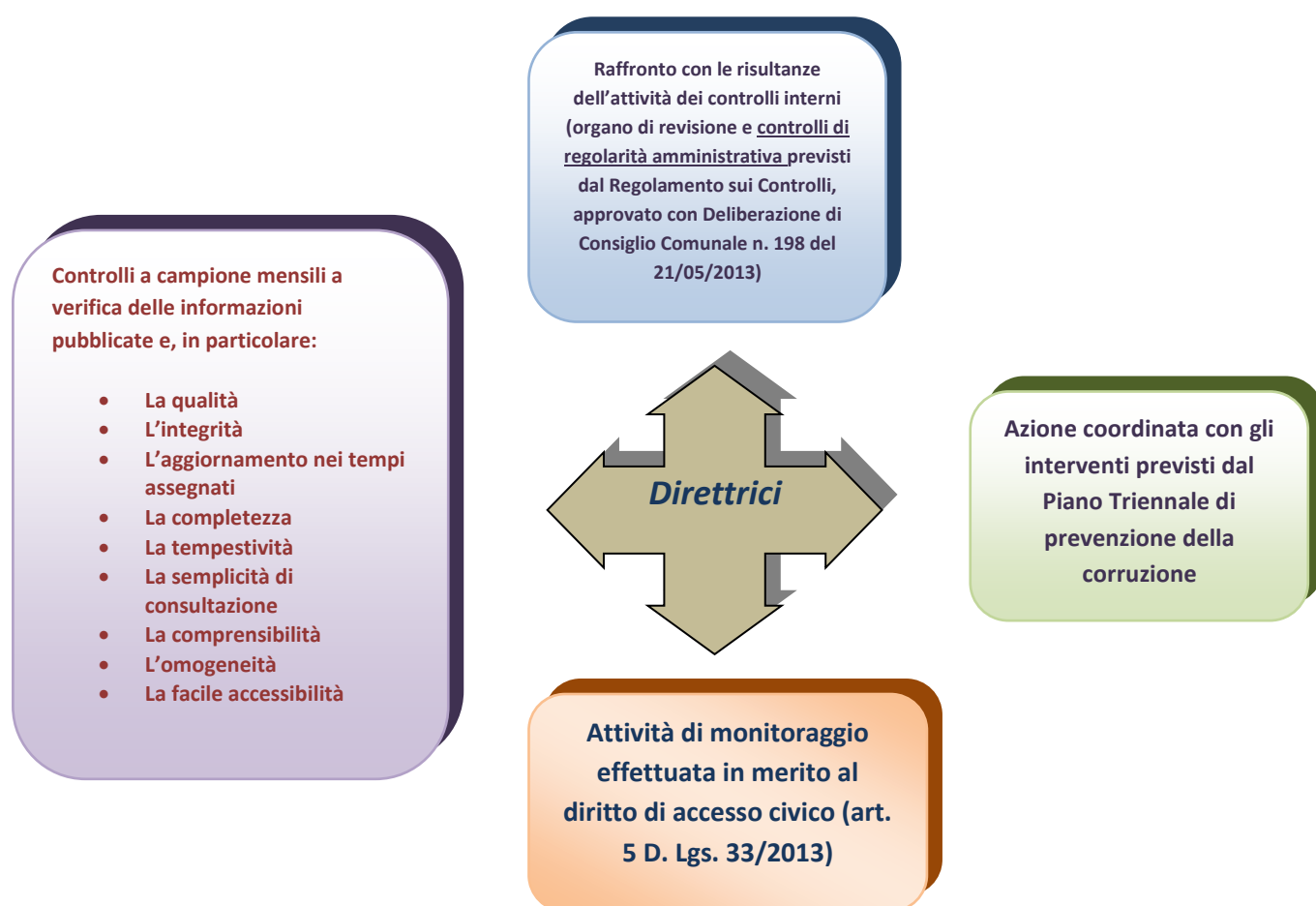
Nel corso della seconda giornata, da realizzarsi nel periodo 15/11 – 21/12 di ogni anno, saranno illustrate le iniziative concrete intraprese nel corso dell'anno e che costituiscono l'aggiornamento e la base per la predisposizione del nuovo Programma Triennale da sottoporre all'approvazione dell'organo politico entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Particolare rilievo sarà dato a tutte quelle iniziative, programmate o intraprese, miranti ad ampliare l'accessibilità alle informazioni da parte dell'utenza nonché a testare il grado di coinvolgimento e partecipazione da parte dei cittadini.

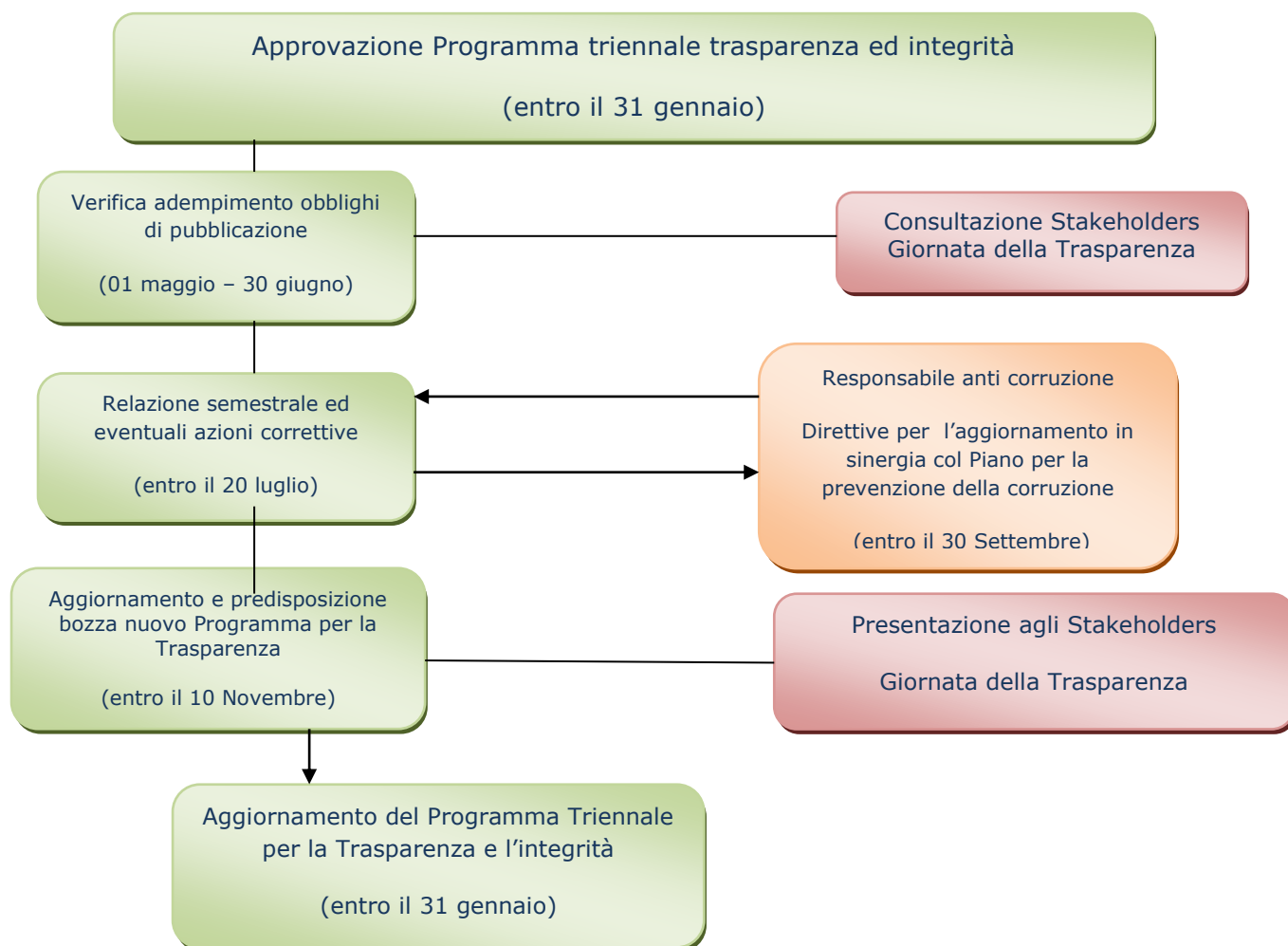
IL PROCESSO DI MONITORAGGIO E DI CONTROLLO

Il Responsabile per la Trasparenza, con il supporto dell' Unità Organizzativa all'uopo predisposta, svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

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



IL CICLO DI MONITORAGGIO E DI AGGIORNAMENTO ANNUALE



IL SISTEMA SANZIONATORIO PREVISTO DAL DECRETO

Il Capo VI del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, rubricato “Vigilanza sull’attuazione delle disposizioni e sanzioni” individua le sanzioni applicabili in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

In particolare, tale inadempimento costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

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

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
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 e 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. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<ul style="list-style-type: none">• Inadempimento degli obblighi di pubblicazione• Mancata predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l’Integrità	<ul style="list-style-type: none">• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale• Eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della p.a.• Valutazione ai fini della corresponsione: Della retribuzione di risultato Della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

Art. 47 Sanzioni per casi specifici

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti 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;- Partecipazione azionarie, proprie del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;- Compensi	<ul style="list-style-type: none">- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<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 spettanti ad essi;- Risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;- Incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</p>
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<p>Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.</p>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</p>