COMUNE DI VERGIATE PROVINCIA DI VARESE

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
ART. 10 DEL D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33**

TRIENNIO 2014-2015-2016

INDICE

ART. 1 – OGGETTO, FINALITA' E DURATA

**ART. 2 - LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE": I DATI DA
PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

ART. 3 - LE CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI

ART. 4 – IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

**ART. 5 - I RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI. I RESPONSABILI
DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI. I REFERENTI
PER LA TRASPARENZA**

**ART. 6 - MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI
OBBLIGHI DI TRASPARENZA. GLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE (OIV)**

**ART.7 - MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE A GARANTIRE LA REGOLARITÀ DEI
FLUSSI INFORMATIVI**

ART. 8 - FORMAZIONE DEI DIPENDENTI E LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA

**ART. 9 - MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI E DEI PORTATORI DI
INTERESSI DIFFUSI (STAKEHOLDERS)**

**ART. 10 - STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'UTILIZZO DEI DATI
DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE**

ART. 11 – L'ACCESSO CIVICO E LE MISURE TESE AD ASSICURARNE L'EFFICACIA

ART. 12 - LE SANZIONI.

ART. 13 - NORME TRANSITORIE E FINALI.

ART. 1. OGGETTO, FINALITA' E DURATA

1. Il presente Programma Triennale si inserisce nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle Pubbliche Amministrazioni, le quali sono chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione dell'attività posta in essere, al fine di alimentare nei cittadini un clima di fiducia verso l'operato della stessa ed al fine di avviare un processo di confronto e crescita con la Comunità Locale.
2. Il presente Programma indica le iniziative che il Comune di Vergiate intende attivare al fine di garantire – in armonia con le disposizioni in materia di riservatezza - un adeguato livello di trasparenza e realizzare al proprio interno lo sviluppo della cultura dell'integrità. In particolare, il presente Programma per la Trasparenza e l'integrità mira a:
 - a) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dagli enti, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
 - b) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
 - c) sottoporre al controllo diffuso il ciclo della performance per consentirne il miglioramento.
3. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
4. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. La trasparenza integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
5. La cultura dell'integrità può essere definita come *“intolleranza verso la corruzione”*. In particolare, la diffusione della cultura dell'integrità è strettamente connessa all'esigenza di stimolare - attraverso un programma “aperto” di informazione e formazione - la reazione della società, per renderla parte attiva e consapevole nella lotta contro la corruzione.
6. La trasparenza e la cultura dell'integrità sono assicurate mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, in apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
7. Il presente Programma copre il triennio 2014-2016 e sarà aggiornato annualmente.

ART. 2 - LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”: I DATI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

1. Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.vergiate.gov.it un'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”* che sostituisce la precedente sezione denominata *“Trasparenza, valutazione e merito”*.
2. All'interno della sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*, 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 citato D.Lgs. n. 33/2013.
3. Le sezioni sono costruite in modo che, cliccando sull'identificativo, è possibile accedere ai contenuti delle stesse.
4. Al fine di assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni, dei dati e dei documenti di cui alla Tabella 1, allegata sotto la lettera “A” al citato D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, i Responsabili di

Area, ciascuno per il proprio ambito di competenza, sono tenuti a provvedere al loro continuo e costante monitoraggio.

ART. 3 - LE CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI

1. Il Comune di Vergiate assicura la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale garantendone oltre il costante aggiornamento anche l'integrità, la semplicità di consultazione, la facile comprensibilità e l'accessibilità.
2. Inoltre, gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno pubblicati:
 - 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 dalla data della loro efficacia;
 - in formato di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;
 - 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.

ART. 4 – IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

1. Nel Comune di Vergiate il Responsabile della trasparenza è individuato nel Segretario Comunale, Avv. Giovanni Curaba, nominato con Decreto del Sindaco prot. n.0013991 del 02/10/2013.
2. Il Segretario Comunale 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, al Nucleo di Valutazione, non appena costituito, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
3. Il Segretario Comunale, oltre all'attività di controllo con i tempi e le modalità di cui all'art. 6 del presente Programma, è tenuto a) all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ; b) a vigilare - ai sensi dell'art. 43, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013 - sulla regolare attuazione dell'istituto dell'Accesso civico.

ART. 5 - I RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI. I RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI I REFERENTI PER LA TRASPARENZA

1. Il Responsabile della trasmissione dell'atto, oggetto di pubblicazione, è il Titolare di P.O. tenuto alla produzione dell'atto medesimo o al suo aggiornamento. Ogni Responsabile della trasmissione, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà - anche mediante e-mail e comunque tempestivamente

dalla data di formale adozione - i dati soggetti agli obblighi di pubblicazione, al responsabile della pubblicazione sul sito web.

2. E' cura del Responsabile della trasmissione dell'atto specificare nella e-mail di accompagnamento la sottosezione 1 o eventuale sottosezione 2 del sito in cui l'atto di propria competenza o comunque tutte le informazioni ritenute utili dovranno essere pubblicate.

3. Responsabile della pubblicazione web è la dott.ssa Cristina Fontana che si avvale della collaborazione dei dipendenti del servizio Affari Generali (Anna Ingrosso, Lorian Marcaletti, Padovan Noemi) e del Servizio Ced (Michela Fumagalli, Antonello Melone). La Responsabile della pubblicazione dei dati, oggetto di pubblicazione, una volta ricevuti tali dati dovrà provvedere tempestivamente (non oltre 36 ore) alla loro affissione nella sottosezione del sito web, indicatagli dal produttore del documento o comunque delle informazioni.

4. I Titolari di P.O., ciascuno per il proprio ambito di competenza sono tenuti a vigilare sulla regolare, tempestiva e completa pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti di propria competenza.

5. Ognuno dei soggetti di cui al comma 4 del presente articolo, ciascuno per il proprio ambito di competenza, sarà, pertanto, il referente dell'intero processo di realizzazione e di effettivo adempimento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

I REFERENTI PER LA TRASPARENZA

Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Finanziaria/Contabile	Responsabile Area Socio/educativo/culturale	Responsabile Area Assetto ed Uso del Territorio	Responsabile CorpoPolizia Locale
dott.ssa Cristina Fontana	Alfonso Francese	dott.ssa Luisa Di Matteo	geom.Graziano Magni	Carlo Laudi

Responsabile della pubblicazione web è la dott.ssa Cristina Fontana che, si avvale della collaborazione dei dipendenti del servizio Affari Generali (Lorian Marcaletti, Anna Ingrosso, Padovan Noemi) e del Servizio Ced (Michela Fumagalli, Antonello Melone)

ART. 6 - MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA. GLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE (OIV)

1. L'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione di Vergiate (VA) degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente sarà svolta dal Segretario Comunale, Avv. Giovanni Curaba, quale Responsabile della Trasparenza.

2. Al fine di garantire un'attività di supporto al Responsabile della Trasparenza nell'esercizio della sua attività di controllo, i Titolari di P.O. sono tenuti a predisporre apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento da parte del responsabile della pubblicazione web.

3. L'attività di controllo di cui al comma 1 verrà attuata:

- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico sulla base delle segnalazioni pervenute.

4. Per ogni documento e/o informazione pubblicata - oggetto di controllo - 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.

5. In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

6. L'OIV – che il Comune di Vergiate si è impegnato a costituire entro i primi mesi del 2014 - sarà chiamato a svolgere un'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 e quelli indicati nel Piano Generale di Sviluppo e nel Piano Esecutivo di Gestione (art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 – art. 169 comma 3 bis D.lgs 267/2000) valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori.

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

ART. 7 - MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE A GARANTIRE LA REGOLARITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

1. A seguito dell'attività di controllo di cui all'articolo 6 del presente Programma, il Responsabile della trasparenza - in caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto al relativo obbligo - segnalerà la mancanza al Responsabile dell'area, interessato alla produzione del dato mancante; il quale dovrà provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di 15 (quindici) giorni.

ART. 8 - FORMAZIONE DEI DIPENDENTI E LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA

1. Il Responsabile della trasparenza supporta i titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti in ordine a dubbi dagli stessi sollevati in ordine all'esatta collocazione dei dati, delle informazioni e dei provvedimenti in una delle sottosezioni di 1° e 2° livello della Sezione "Amministrazione Trasparente" esistente sul sito istituzionale dell'Ente.

2. Al fine di favorire la formazione e l'aggiornamento del personale dell'ente locale si prevede, nel corso del triennio 2014 e 2016, lo sviluppo di attività formative (c.d. giornate della trasparenza), organizzate dall'Ente. Non è esclusa, però, la possibilità che i dipendenti partecipino - senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica - a seminari, organizzati da Comuni limitrofi o da enti di formazione, aventi ad oggetto questioni legate proprio alla trasparenza.

3. Una delle principali azioni del triennio 2014/2016 - compatibilmente con la realizzazione delle procedure informatiche a supporto dell'elaborazione dei dati, in corso di implementazione - sarà

quella di verificare ed aggiornare i dati pubblicati, nel rispetto delle linee guida emanate dall'ex CIVIT, ora ANUC.

4. Per quanto riguarda le azioni da intraprendere in materia di accessibilità l'obiettivo è quello di utilizzare programmi che producano documenti in formato standard. La quasi totalità dei documenti pubblicati è già in formato PDF.

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

6. L'obiettivo dell'ente è quello di portare ad un livello di completezza la mappatura dei procedimenti amministrativi relativi a tutti gli altri servizi, che sarà realizzata attraverso schede nelle quali saranno indicati i passaggi necessari al completamento dell'iter di una pratica, i tempi di istruttoria, il responsabile di procedimento e il soggetto con poteri sostitutivi in caso di inerzia del primo. Essendo la quantità dei procedimenti molto elevata, si prevede che queste operazioni di mappatura possano proseguire per tutto il triennio di riferimento.

ART. 9 - MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI E DEI PORTATORI DI INTERESSI DIFFUSI (STAKEHOLDERS)

1. L'amministrazione Comunale di Vergiate intende migliorare l'approccio relazionale con il cittadino, assieme ad un processo più ampio di democratizzazione della vita pubblica.

2. Al fine di incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate - l'amministrazione Comunale si propone entro il 2014 di raccogliere

A) feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholders (le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale del Programma della trasparenza;

B) eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

3. A tal fine, il Comune di Vergiate attiverà, entro il 2014, una finestra di dialogo tra cittadini e amministrazione con la previsione di un servizio di gestione dei reclami che consenta all'utenza di segnalare, mediante l'invio di e-mail, suggerimenti, osservazioni o rilievi circa il livello di trasparenza.

4. Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholders saranno di volta in volta segnalate al Segretario Comunale, responsabile della Trasparenza, il quale, previo confronto con il responsabile dell'area cui si riferisce il dato pubblicato oggetto di reclamo, provvederà a rispondere tempestivamente (e comunque non oltre 45 giorni) dalla segnalazione.

5. E' già attivo il monitoraggio del sito web dell'ente nell'ambito del servizio "*La bussola della trasparenza dei siti web*", al fine di migliorare la qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

ART. 10 - STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

1. Entro l'anno 2014 l'Amministrazione Comunale intende predisporre un contatore di visite basato su un database, che memorizzerà una serie di informazioni tra le quali:

- Indirizzo IP del visitatore;
- Sezione visionata;

- File scaricati;
- Luogo di provenienza;
- Data/ora della visita.

2. Tali informazioni saranno utili non solo per migliorare la qualità dei dati e aggiornare il sito, ma anche per adeguare la struttura dell'Ente ai fini che ci si propone con il presente Programma.

ART. 11 – L'ACCESSO CIVICO E LE MISURE TESE AD ASSICURARNE L'EFFICACIA

1. L'istituto dell'accesso civico, introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 si sostanzia nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, i dati e le informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa. La richiesta di accesso civico è gratuita e non richiede una motivazione.
2. La richiesta di accesso civico dovrà essere presentata direttamente al Responsabile della trasparenza, il quale tempestivamente si pronuncerà sulla stessa.
3. Il responsabile della trasparenza si accerterà dell'esistenza del documento soggetto all'obbligo di pubblicazione richiesto e della sua avvenuta pubblicazione sul sito web del Comune.
4. 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 comunicato l'indirizzo della pagina web in cui tale informazione è stata pubblicata.
5. 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.
6. La richiesta di accesso civico comporta, inoltre, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, dello stesso D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.
7. In caso di ritardo o mancata risposta del Responsabile della trasparenza scattano i poteri sostitutivi del soggetto preposto, che nel Comune di Vergiate è stato individuato nel Sindaco, giusta Deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 05/11/2013.
8. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

ART. 12 - LE SANZIONI

1. 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.
2. Si riporta, di seguito, il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

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 	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità disciplinare. • applicazione di una sanzione pari alla

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.	somma corrisposta.
---	---------------------------

<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
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

<i>Sanzioni a carico dei gruppi consiliari regionali e provinciali</i>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Omessa pubblicazione dei rendiconti	Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno

<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	<p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</p> <p>Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A.</p> <p>Valutazione ai fini della corresponsione: a) della retribuzione accessoria di risultato; b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</p>
Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	<p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</p> <p>Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A.</p> <p>Valutazione ai fini della corresponsione: a) della retribuzione accessoria di risultato; b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</p>

<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, tra l'altro, anche ai compensi cui dà diritto la carica e gli incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</p> <p>Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati</p>

<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; 	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della</p>

<ul style="list-style-type: none"> • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. 	10.000 euro a carico del responsabile della violazione
---	---

<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

ART. 13 - NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Programma per la trasparenza e l'integrità è efficace dalla data di esecutività della Deliberazione della Giunta Comunale con la quale viene approvato.
2. Il presente Programma - adottato nel rispetto della previsione di cui all'art. 10, comma 1 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - è soggetto a revisione dopo un anno di sperimentazione, anche alla luce degli indirizzi e orientamenti della ex CIVIT.
3. Il Programma per la trasparenza e l'integrità è strettamente collegato al Piano di prevenzione della corruzione. Infatti, è indubbio che il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza si presenti come un valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione.
4. Il presente Programma per la trasparenza e l'integrità deve essere coordinato con il Piano Generale di Sviluppo e il Piano Esecutivo di Gestione (art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 – art. 169 comma 3 bis D.lgs 267/2000) che rappresentano i principali strumenti posti a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche. Ai suddetti Piani è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente.
5. Il presente Programma per la trasparenza e l'integrità è pubblicato in via permanente sul sito istituzionale del Comune di Vergiate nella sezione “ *Amministrazione trasparente>Disposizioni generali>Programma per la trasparenza e l'integrità*”.

Il Segretario Comunale
Responsabile della Trasparenza
f.to Avv. Giovanni Curaba