



Copia

COMUNE DI SAN MASSIMO

Provincia di Campobasso

Deliberazione del Sindaco

Numero 12	APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE TRASPARENZA
Data 31/01/2014	

L'anno duemilaquattordici, addì trentuno del mese di Gennaio alle ore 21.30 presso la sede municipale, è stata verificata l'osservanza di tutte le formalità descritte dalla vigente legge.

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Domenico Cerqua, il quale provvede alla redazione del seguente verbale.

Sussistendo i presupposti di legge, il Dott. FULVIO MANFREDI SELVAGGI nella sua qualità di Sindaco dichiara aperta la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Pareri ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18.8.2000, n.267.	
PARERE FAVOREVOLE Addì 31/01/2014 F.to CERQUA DOMENICO	PARERE FAVOREVOLE Addì 31/01/2014 F.to CERQUA DOMENICO

Settore Interessato	UFFICIO DI SEGRETERIA
---------------------	-----------------------

IL SINDACO

PREMESSO che il D.lgs. 150/2009, all'art. 11, definisce la trasparenza come “*accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell' art. 17, secondo comma, lettera m), della Costituzione*”;

VISTE le Linee Guida per i siti Web della PA (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, secondo cui i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l’“*accessibilità totale*” da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo per altro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;

VISTA la deliberazione CIVIT n. 105/2010 del 14/10/2010 “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*”;

RICHIAMATO il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, il quale ha disposto le seguenti innovazioni:

- viene data una definizione del principio generale di trasparenza: accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle PA, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
- si stabilisce il principio della totale accessibilità delle informazioni. Il modello di ispirazione è quello del *Freedom of Information Act* statunitense, che garantisce l'accessibilità di chiunque lo richieda a qualsiasi documento o dato in possesso delle P.A., salvo i casi in cui la legge lo esclude espressamente (es. per motivi di sicurezza).
- viene introdotto un nuovo istituto: il diritto di accesso civico. Questa nuova forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e P.A. e a promuovere il principio di legalità (e prevenzione della corruzione). In sostanza, tutti i cittadini hanno diritto di chiedere e ottenere che le P.A. pubblichino atti, documenti e informazioni che detengono e che, per qualsiasi motivo, non hanno ancora divulgato.
- si prevede l'obbligo per i siti istituzionali di creare un'apposita sezione – “*Amministrazione trasparente*” – nella quale inserire tutto quello che stabilisce il provvedimento, come da apposita tabella allegata al decreto;
- viene disciplinato all'articolo 10 il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che è parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione e che definisce le misure i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, prevedendo che gli obiettivi indicati siano formulati in collegamento con la programmazione operativa dell'amministrazione;

VISTE le “*Bozze di Linee Guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e integrità 2013-2015*” pubblicate dalla CIVIT in data 29 maggio 2013 le quali forniscono indicazioni per l'aggiornamento del programma e per il suo coordinamento con il piano per la prevenzione alla corruzione;

CONSIDERATO altresì che per la realizzazione del principio della trasparenza enunciato dalla normativa di cui sopra, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell' organizzazione, lo strumento per le amministrazioni locali è il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, come sancito dall'art. 10 del

decreto 33/2013;

VISTO il decreto sindacale n. prot. 7150/II-14 del 27.12.2013 con cui è stato individuato il Responsabile in materia di prevenzione della corruzione per il Comune di San Massimo ai sensi dell'art 1 comma 7 della L. 190/2012;

RITENUTO pertanto procedere all'adozione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2014-2016 quale strumento indispensabile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra;

VISTI lo Statuto Comunale ed il Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi;

ACQUISITI ed allegati i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi dai responsabili dei servizi interessati ai sensi dell'art. 49 D.Lgs 267/2000 ;

VISTI il D. Lgs. 165/2001 ed il D.Lgs 33/2013;

DELIBERA

- La Premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

- DI APPROVARE il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il periodo 2014/2016, allegato alla presente Deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

- DI DISPORRE CHE il presente Programma sia pubblicato sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione denominata “ *Amministrazione trasparente*”;

- DI DARE ATTO che il responsabile della Trasparenza è individuato nella persona del Segretario Comunale;

- DI DARE ATTO che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il periodo 2014/2016 costituisce allegato al Piano triennale di prevenzione della Corruzione;

- DI TRASMETTERE il presente verbale ai responsabili di servizio, demandandoli a collaborare con il responsabile della Trasparenza per l'esecuzione del presente provvedimento.

Successivamente, con separata pronuncia, il Sindaco

DELIBERA

Di dichiarare la presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del TUEELL 267/2000.

COMUNE DI SAN MASSIMO
PROVINCIA DI CAMPOBASSO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2014/2016

Allegato al piano triennale di prevenzione della corruzione, approvato con Delibera del Sindaco n.
____ del _____.

SOMMARIO

	PREMESSA	Pag. 3
1	1. TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ	Pag. 4
2.	2. OBIETTIVI	Pag. 4
3.	3. SOGGETTI	Pag. 4
4.	4. I RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE	Pag. 5
5.	5. ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI	Pag. 5
6.	6. DATI	Pag. 6
7.	7. USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI	Pag. 6
8.	8. CONTROLLO E MONITORAGGIO	Pag. 7
	9. GIORNATE DELLA TRASPARENZA	Pag. 7
10.	10. TEMPI DI ATTUAZIONE	Pag. 7
	11. ACCESSO CIVICO	Pag. 8

PREMESSA

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi mesi, di interventi normativi piuttosto incisivi, a partire dalla Legge 190/2012, conosciuta come Legge anticorruzione, sino al D. Lgs. 33/2013 recante il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

La normativa da ultimo richiamata, che ha riordinato in un unico corpo le molteplici disposizioni susseguitesi in materia e prescritto ulteriori adempimenti, ha anche provveduto a ristrutturare la sezione del sito istituzionale prima denominata “*Trasparenza, valutazione e merito*”, oggi “*Amministrazione trasparente*”, individuandone i precisi contenuti.

Il Legislatore obbliga tutte le pubbliche amministrazioni a pubblicare dati e informazioni - concernenti la gestione e l'attività amministrativa - secondo precisi criteri, modelli e schemi standard in modo da rendere possibile, da parte di *chiunque*, l'immediata individuazione ed estrapolazione dei dati, dei documenti e delle informazioni d'interesse.

I documenti, le informazioni e i dati per i quali sussiste obbligo di pubblicazione nella predetta sezione costituiscono il fondamento del cd. diritto di accesso civico, consistente nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, che va comunque garantita per 5 anni. La richiesta è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa. Per la disciplina compiuta del predetto diritto si rinvia all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013.

Con il presente documento vengono individuate le misure operative, interessanti l'intera struttura organizzativa dell'Ente, volte a rendere il sito istituzionale del Comune allineato alla nuova normativa mediante la costituzione e l'implementazione della macrosezione “*Amministrazione trasparente*”, l'individuazione dei soggetti responsabili della pubblicazione.

Le misure organizzative qui declinate costituiranno obiettivi operativi del Piano della performance per l'anno 2014, quale prima attuazione di quanto previsto al c. 3, art. 10, del D. Lgs. 33/2013.

TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ

1. Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle P.A., ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà, che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle P.A.
2. In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella *performance*.
3. Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.
4. Il PTTI sarà aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio.

OBIETTIVI

1. Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:
 - aggiornamento del sito istituzionale, in particolare della sezione “*Amministrazione Trasparente*”;
 - aumento del flusso informativo interno all'Ente;
 - ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
 - progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.
2. Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del P.T.T.I. sono:
 - implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
 - implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
 - rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;

- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

3

SOGGETTI

1. Il Sindaco approva annualmente il PTTI ed i relativi aggiornamenti nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato.
2. Il Sindaco si impegna, se necessario anche reperendo le indispensabili risorse economiche, ad aggiornare il sito istituzionale, quando presenti incongruenze.
3. Il Responsabile della Trasparenza coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.
4. Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.
5. I Responsabili dei servizi, o in assenza degli stessi, i dipendenti individuati dal Responsabile della trasparenza, sono individuati quali responsabili della pubblicazione e sono tenuti ad ottemperare agli obblighi meglio specificati all'art. 4.

4

I RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

1. I primi e diretti responsabili della pubblicazione sono i RESPONSABILI DEI SERVIZI, i quali sono tenuti a “*garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.
2. I Responsabili dei servizi, quali *responsabili della pubblicazione* e referenti del Responsabile della Trasparenza:
 - assicurano la pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati di competenza del proprio settore con le modalità e nella tempistica previste, effettuando eventualmente anche le opportune riorganizzazioni interne alla propria struttura, e devono presidiare affinché le pubblicazioni avvengano con i criteri di accuratezza e qualità come indicato all'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 e dalle linee guida CIVIT in materia;
 - assicurano l'aggiornamento delle pubblicazioni di cui sopra;
 - assicurano il tempestivo flusso di dati e informazioni in proprio possesso verso i soggetti responsabili della pubblicazione;
 - provvedono, nel caso di mancato o incompleto flusso dei dati da parte dei responsabili di procedimento ove nominati, tempestivamente ad effettuare puntuale segnalazione al Responsabile della trasparenza.
 - si attivano affinché tutti (nessuno escluso) i provvedimenti, assunti nell'ambito dell'Area di competenza, relativi ad affidamento di lavori, servizi e forniture senza la preventiva pubblicazione di un bando di gara, siano

pubblicati in Amministrazione trasparente (sottosezione '*Determinazioni a contrarre*');

3. Il MANCATO ADEMPIMENTO degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in commento:

- rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- Rappresenta eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;
- Comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato collegata alla *performance* individuale del responsabile.

5

ADOZIONE DEL PROGRAMMA

1. Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i responsabili dei servizi, predispone ogni anno la proposta di P.T.T.I.

2. È adottato dal Sindaco entro il 31 gennaio, pubblicato sul sito internet istituzionale ed è inviato all'ANAC.

3. La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei responsabili dei servizi. Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

6

DATI

1. Il Comune pubblica nella sezione denominata "*Amministrazione trasparente*" del sito *web* istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 33/2013.

2. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria è quello di cui alle Deliberazioni CIVIT. I dati e documenti sono inseriti ed aggiornati direttamente dai Responsabili della pubblicazione, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

3. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

4. È compito dell'Amministrazione mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web delle P.A.

5. Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

6. Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla *privacy*.

7

USABILITÀ E COMPRESIBILITÀ DEI DATI

1. Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

2. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, il che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni; b) selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente, compatibilmente con le risorse umane disponibili.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

8

CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Alla corretta attuazione del PTTI concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili dei servizi.
2. In particolare, il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del P.T.T.I. e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, al Segretario (ove non coincida con il Responsabile della Trasparenza) e al N.d.V. su eventuali inadempimenti e ritardi.
3. A tal fine, il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.
4. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al N.d.V. e al Segretario (ove non coincida con il Responsabile della Trasparenza) della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.
5. Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza, che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

9

GIORNATE DELLA TRASPARENZA

1. Annualmente il Comune realizza almeno una Giornata della Trasparenza.

2. Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (c.d. *stakeholder*) le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.
3. Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del Comune.

10

TEMPI DI ATTUAZIONE

1. L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2014

- Aggiornamento sito istituzionale;
- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2014;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2014.

Anno 2015

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2015 ;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2015;
- Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2015.

Anno 2016

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2016;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2016;
- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2016.

11

ACCESSO CIVICO

1. Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.
2. A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:
 - pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
 - trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
 - indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già

precedentemente pubblicati.

3. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini della eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini della verifica in ordine ad altre forme di responsabilità.

Verbale letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO
(F.to FULVIO MANFREDI SELVAGGI)

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (dott. Domenico Cerqua)

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi sul sito web di questo Comune accessibile al pubblico.

(art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69)

San Massimo, 16/12/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (dott. Domenico Cerqua)

INVIO DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è stata comunicata ai Capigruppo consiliari (Art.125 - D.Lgs.18/8/2000, n.267), con nota N. _____ del _____

Trasmessa alla Prefettura (art. 135 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267)

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per :

Dichiarazione di immediata eseguibilità (Art.134 c.4 - D.Lgs. 18/8/2000, N°267)

Decorrenza gg. 10 dall'inizio della pubblicazione. (Art. 134 c. 3 - D.Lgs. 18/8/2000,N°267)

San Massimo, 16/12/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (dott. Domenico Cerqua)

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

San Massimo, 16/12/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott. Domenico Cerqua)