

# COMUNE DI STELLA CILENTO

Provincia di Salerno

**Via Madonna di Fatima – 84070 STELLA CILENTO**

Telefono 0974/909078 – Fax 0974/909900

PROVVEDIMENTO N° 10 del 11.02.2014

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ RELATIVO AL TRIENNIO 2014-2016

PROVVEDIMENTO

N° 10	del Registro		
Del	11	02	2014

L'anno 2014 il giorno UNDICI del Mese di FEBBRAIO alle ore 16,30 nella residenza Municipale CON l'assistenza del Segretario Comunale Avv. Diana Positano che provvede alla redazione del presente atto

## COMUNE DI STELLA CILENTO PROVINCIA DI SALERNO

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ RELATIVO AL TRIENNIO 2014-2016

### PARERI PREVENTIVI

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, CONTABILE, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**IL RAGIONIERE**

Ad Iniziativa del:

- Sindaco  
 Assessore al ramo  
 Responsabile del Settore

Su impulso o documentazione istruttoria rimessa da:

**PARERI PREVENTIVI**

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità **TECNICA, CONTABILE**, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**IL RAGIONIERE**

Ad Iniziativa del:  Sindaco  
 Assessore al ramo  
 Responsabile del Settore

Su impulso o documentazione istruttoria rimessa da:

**PREMESSO CHE** il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" all'art. 10, comma 2, fa obbligo alle Pubbliche Amministrazioni di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, indicante le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

**PREMESSO** altresì 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";
- 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, prevedono che 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;

**RICHIAMATO** il Decreto Legislativo n.33 del 2013 entrato in vigore in data 20 aprile us 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 PA, 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 PA e a promuovere il principio di legalità (e prevenzione della corruzione). In

sostanza, tutti i cittadini hanno diritto di chiedere e ottenere che le PA pubblichino gli atti, i documenti e le 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 ed ulteriormente articolata nella delibera Civit n. 50/2013;

- viene disciplinato all'art 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 strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della Performance e negli strumenti di programmazione dell'ente;

**CONSIDERATO CHE** la CIVIT, con delibera n. 50 del 4 luglio 2013 ha approvato "Le linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

**PRECISATO CHE**, all'interno della delibera CIVIT testé richiamata, viene chiarito che, nelle more dell'adozione del Piano nazionale anticorruzione – che costituisce la base per i singoli Piani triennali di prevenzione della corruzione – ed in considerazione dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 nonché dell'intervenuta adozione dei Piani della performance per il triennio 2013-2015 o di analoghi strumenti di programmazione, il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è spostato al 31 gennaio 2014;

**CONSIDERATO CHE** questo Ente si è attivato per la realizzazione degli obiettivi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni attraverso la creazione, all'interno del proprio sito web istituzionale, di una sezione dedicata di facile accesso e consultazione denominata "Amministrazione trasparente", nella quale verranno pubblicate le informazioni rese obbligatorie dal D. Lgs. 33 del 14/03/2013;

**DATO ATTO CHE** il D.Lgs. 33/2013 ha, in parte, modificato la disciplina sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, confermando l'obbligo di adozione del Programma a carico delle pubbliche amministrazioni;

**CONSIDERATO** inoltre che:

- per la realizzazione del principio della trasparenza enunciato dalla normativa di cui sopra, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, l'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 prevede quale strumento il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che indica le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

- Il comma 7 del citato art. 10 del D. Lgs. 33/2013, inoltre, specifica che, nell'ambito del programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono indicati le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al citato comma 1.

**ATTESO CHE** ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013 i responsabili degli uffici dovranno garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

**DATO ATTO CHE**, nella logica del D. Lgs. 150/2009, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

a) sottoporre al controllo diffuso il ciclo della performance per consentirne il miglioramento;

b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dagli enti, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;

c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

**RITENUTO** a questo punto necessario provvedere all'adozione del nuovo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità relativo al triennio 2014-2016;

**VISTO** il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità relativo al triennio 2014-2016 predisposto dal Segretario Comunale che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;



## 1. INTRODUZIONE

Il comune di STELLA CILENTO presenta una struttura organizzativa articolata in Settori, che esercitano, con autonomia gestionale, funzioni nell'ambito dei programmi indicati dall'amministrazione comunale. La struttura organizzativa è disciplinata dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

### 1.1. "L'amministrazione trasparente"

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150 (c.d. Decreto Brunetta), nell'ambito di un generale progetto di riforma della Pubblica Amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La Legge 6 novembre 2012 " *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo, in particolare, al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante il " *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi, disciplinando, per la prima volta, l'istituto della accesso civico.

### 1.2 La trasparenza: definizione e finalità

Secondo il Decreto n.33/2013, *la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire "forme diffuse" di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.* Il controllo "diffuso" permette a qualsiasi cittadino o formazione sociale di conoscere in qualsiasi momento le decisioni adottate dall'Amministrazione e di vigilare sul suo operato, sfavorendo per tale via, fenomeni di cattiva gestione dell'interesse pubblico e, dunque, di corruzione e cattiva amministrazione

In tal modo, la trasparenza costituisce base per il diritto ad una *buona amministrazione* secondo i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione e concorre alla realizzazione di un *amministrazione aperta* al servizio del cittadino.

Ne discende che la trasparenza di per sé non è un risultato dell'azione amministrativa, ma il modo con il quale detta azione deve esplicarsi per realizzare le condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive e dei diritti civili, politici e sociali.

Nel favorire la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza é funzionale a:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione.

*Atteso che la trasparenza è una modalità di svolgimento dell'azione amministrativa, la pubblicità è uno dei principali strumenti per garantire l'effettivo perseguimento di detta modalità.*

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

### 1.3 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Per quanto riguarda il coinvolgimento di soggetti portatori di interessi, si potranno prevedere iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che possano contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Prima della sua approvazione la bozza del Programma verrà pubblicata sul sito istituzionale con l'invito a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti di prenderne visione e fare osservazioni, avanzare proposte o commenti.

### 1.4 Le principali novità del D.Lgs. n° 33/2013

Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali *obblighi di pubblicazione* vigenti, introducendone anche di nuovi concernenti non solo l'organizzazione, ma anche *l'attività dell'Amministrazione* (Capo II, III, IV e V) e ha disciplinato, per la prima volta, *l'istituto dell'accesso civico* definito come il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno ommesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo (art.5).

Il Decreto è intervenuto anche sul Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, rendendolo obbligatorio (art.10, comma 1) e modificando, pertanto, la disciplina recata dall'art.11 del D.Lgs. n.150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Piano della Performance (art.10 comma 2 e 3).

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni del Responsabile della Trasparenza (art.43, comma 1 e 2), dei Responsabili con funzioni dirigenziali (art.43, comma 3) e del Nucleo di Valutazione (art.44) ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale dell'Ente (art.9, comma 1) articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art.11, comma 8, del D.Lgs. n.150/2009.

Infine, il Decreto provvede ad implementare il sistema dei controlli (art.43 e 45) e delle sanzioni (artt.46 e 47) sull'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

## 2. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ. CONTENUTO

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla Pubblica Amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle Istituzioni.

Nel Programma sono indicate le iniziative previste per garantire:

a) un *adeguato livello di trasparenza* anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (oggi ANAC);

b) *la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.*

Il Programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Responsabili di Settore.

Le misure del Programma triennale sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui esso costituisce una sezione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa della Amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza per ogni Amministrazione deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali.

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di STELLA CILENTO è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 " *Codice in materia di protezione dei dati personali*";
- Delibera CIVIT n.105/2010 " *Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- " *Linee Guida per i siti web della P.A.*" ( 26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n.8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione;
- Delibera CIVIT n.2/2012 " *Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Linee guida ANCI 2012 agli Enti Locali *in materia di trasparenza*;
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 " *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*";
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 " *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n.26/2013, " *Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art.1, comma 32 della Legge n.190/2012*";
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 22/5/2013;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13/6/2013;
- Delibera CIVIT n.50/2013 " *Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*;
- Delibera CIVIT n.59/2013 " *Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati( artt.26 e 27, D.Lgs.n.33/2013)*;

- Delibera CIVIT n.65/2013 "Applicazione dell'art.14 del D.Lgs n.33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";
- Delibera CIVIT n.66/2013 della CIVIT " Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza ( art.47 del D.lgs.n.33/2013)";
- Circolare n.2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica " D.Lgs. n.33 del 2013- attuazione della trasparenza";
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;
- Delibera CIVIT n.72 "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione".

La struttura del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella Delibera CIVIT n.50/2013.

2.a Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il Comune intende porre in essere le seguenti iniziative:

- la presenza di questo Programma sarà pubblicizzata sulla prima pagina del sito istituzionale;
- la bozza del Programma (e, successivamente, il Programma stesso) sarà resa disponibile nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito;
- pubblicazione sul sito – con cadenza annuale – di una relazione sullo stato di attuazione del Programma nella quale saranno indicati eventualmente gli scostamenti dal programma originario e le relative motivazioni, e eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;
- il Piano verrà trasmesso a tutti i Settori;

### 3. LE PRINCIPALI NOVITÀ: IL SITO WEB E LA QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI

3.1 Novità: Il sito web istituzionale

Il Comune è dotato di un *sito web* istituzionale, visibile al link <http://www.comune.stellacilento.sa.it> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D.Lgs. n.33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D.Lgs.n.33/2013 intitolato " Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standards e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile l'*Albo Pretorio on line* che, in seguito alla L.n. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

E', inoltre, attivata la *casella di posta elettronica certificata* (PEC) indicata nella home page del sito.

3.2 segue: Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lg. 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*".

Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei *criteri generali* di seguito evidenziati:

a) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Settori. In particolare:

- *L'esattezza* fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere.
- *L'accuratezza* concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

b) Aggiornamento: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la *modifica* del dato o dell'informazione ma anche il semplice *controllo dell'attualità* delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

Il Decreto Legislativo 33 ha individuato *quattro diverse frequenze di aggiornamento*:

*Aggiornamento "annuale"*

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di quindici giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

*Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"*

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei quindici giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

*Aggiornamento "tempestivo"*

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 D.Lgs.33/2013, la pubblicazione avviene nei *tre giorni successivi* alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

c) Durata della pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati *per un periodo di 2 anni*, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

d) Archiviazione

Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del *sito di archivio*, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art.14 del D.Lgs. n.33/2013 che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

e) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 D.Lgs.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.

Sono dunque esclusi i formati proprietari.

Come specificato nell'Allegato 2 alla delibera CIVIT n.50/2013 (Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati) è possibile utilizzare sia software Open Source (es. Open office), sia formati aperti ( es. Rtf per i documenti di testo e csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF è possibile l'impiego del formato PDF/A, i cui dati sono elaborabili a differenza del PDF in formato immagine, con scansione digitale di documenti cartacei, che non assicura informazioni elaborabili.

f) 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.

I contributi economici erogati a soggetti che versano in una situazione di disagio economico o che sono affetti da condizioni patologiche andranno pubblicati ricorrendo a forme di anonimizzazione dei dati personali (solo iniziali di nome e cognome) al fine di consentire, in caso di ispezioni, ai competenti Organi di verificarne la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria agli atti dell'Ufficio Servizi Sociali.

#### 4. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

L'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce al comma 3 che "I dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge".

#### 5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

##### 5.1. I Soggetti

I soggetti che, all'interno dell'Ente, partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono:

- a) il Responsabile per la Trasparenza;
- b) i Responsabili di Settore;
- c) i componenti del Nucleo di Valutazione

5.2. Segue: Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza è individuato nel Segretario Comunale, già nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

- Elabora ed aggiorna il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Controlla l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e segnala all'Organo di Indirizzo Politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

5.3. Segue: I Responsabili di Settore dell'Ente

- Adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui al presente Programma;
- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto;
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

In applicazione dell'art.6, comma 1, lett. d), della L.241/1990 e dell'art. 9, comma 3 *del Codice di Comportamento*, ogni Responsabile dovrà individuare, tra i propri collaboratori, i responsabili della pubblicazione, ove diversi dai responsabili di procedimento. Tale indicazione andrà trasmessa al Responsabile per la Trasparenza.

5.4. Segue: Il Nucleo di valutazione

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la Trasparenza e quelli indicati nel Piano della *performance e/o altri strumenti equivalenti*;
- verifica ed attesta periodicamente ed in relazione alle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale dei Responsabili.

## 6. MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Settore dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono, inoltre, affidati al Responsabile per la Trasparenza. Tale monitoraggio verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa";
- attraverso appositi controlli a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

Per ogni informazione pubblicata si verificano *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.*

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il Responsabile della Trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:

a) predisposizione – con periodicità semestrale – di rapporti da parte dei Responsabili di Settore, al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti;

- b) pubblicazione sul sito – con cadenza annuale – di una relazione sullo stato di attuazione del Programma nella quale saranno indicati eventualmente gli scostamenti dal programma originario e le relative motivazioni, e eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;
- c) predisposizione di una relazione riassuntiva – annuale – da inviare al Nucleo di valutazione i quali la utilizzeranno per la loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti.

## 7. ACCESSO CIVICO

### 7.1 Nozione

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del D.Lgs. n.33/2013.

### 7.2 Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile dell'accesso civico.

### 7.3. Responsabile dell'accesso civico

Il Responsabile dell'accesso civico del Comune è il Segretario Comunale.

### 7.4 Come indirizzare la richiesta

La richiesta deve essere redatta sul modulo pubblicato in "Amministrazione Trasparente", sotto sezione Livello I "Altri contenuti, Accesso Civico".

### 7.5 Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile dell'accesso civico.

Il Responsabile dell'accesso civico del Comune di STELLA CILENTO è il Segretario Comunale

La richiesta deve essere redatta sul modulo predisposto in allegato e va presentata:

1. mediante consegna diretta all' Ufficio Protocollo;

2. mediante servizio postale al seguente indirizzo – Comune di STELLA CILENTO – Via Madonna di Fatima snc – C.A.P. 84070 STELLA CILENTO (Salerno) ;

2. mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo del Comune:  
[sindaco.stellacilento@asmepec.it](mailto:sindaco.stellacilento@asmepec.it)

### 7.6 Il procedimento

Il Responsabile dell'accesso civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente al Responsabile del Settore competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile del Settore interessato, entro quindici giorni dalla ricezione della comunicazione del Responsabile dell'accesso civico, pubblica nel sito web comunale il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al richiedente e al Responsabile trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente e al Responsabile trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

### 7.7 Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile di Settore competente o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al Responsabile Trasparenza- titolare del potere sostitutivo, utilizzando l'apposito modulo. Il titolare del potere sostitutivo è tenuto a rispondere al richiedente entro trenta giorni dalla ricezione del sollecito.

### 7.8 Tutela dell'accesso civico

Contro l'eventuale silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, e previa effettuazione del sollecito e decorsi i trenta giorni dalla data dello stesso, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo. Può, altresì, ricorrere al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla presa di conoscenza della decisione dell'Amministrazione eventualmente oggetto del documento, dell'informazione o del dato per il quale ha esercitato il diritto di accesso civico.

### 8. DATI ULTERIORI

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le Amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "*dati ulteriori*" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L.190/2012 prevede la pubblicazione di "*dati ulteriori*" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

In fase di prima approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, si dispone la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente - sottosezione "*altri contenuti*" dei seguenti dati ulteriori:

- Report sui risultati del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati.

### 9. LE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs n.33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è, comunque, valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.

Per le sanzioni previste dal D.Lgs. n.33/2013 si rinvia agli artt. 15-22-46 e 47.

### 10. OBIETTIVI E TEMPI DI ATTUAZIONE

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- 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, nel rispetto dei criteri di efficacia ed efficienza.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI 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;

PROVVEDIMENTO SINDACALE N. 10 DEL 11.02.2014 AVENTE PER OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ RELATIVO AL TRIENNIO 2014-2016

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario , ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del T.U.E.L. 267 del 18.08.2000, esprime il proprio parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile;

Sintesi parere : PARERE FAVOREVOLE  
STELLA CILENTO lì 11.02.2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**


Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario , In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta , ai sensi dell'articolo 49, comma 1, TUEL - D. Lgs n° 267/2000 - esprime parere FAVOREVOLE

Sintesi parere : PARERE FAVOREVOLE

STELLA CILENTO lì 11.02.2014

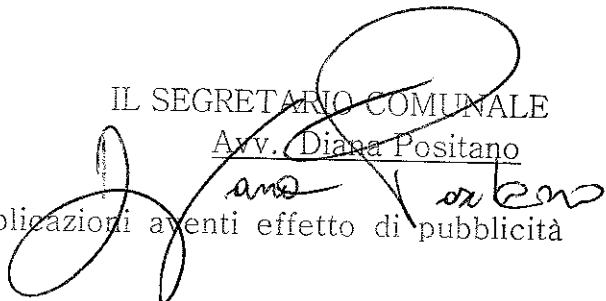
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Letto, confermato e sottoscritto.  
OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2014/2015/2016 - APPROVAZIONE

IL SINDACO  
- RADANO ANTONIO -  




IL SEGRETARIO COMUNALE  
Avv. Diana Positano

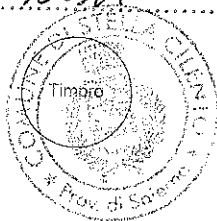


Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;  
Visto lo statuto comunale,

ATTESTA

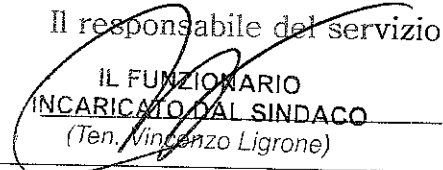
che il presente atto è pubblicato, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Dalla residenza comunale, li 04-07-2014



Il responsabile del servizio

IL FUNZIONARIO  
INCARICATO DAL SINDACO  
(Ten. Vincenzo Ligrone)



Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che il presente atto è pubblicato nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 07-07-2014 al 21-07-2014 ed è divenuta esecutiva

- oggi perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, co.4, del D. Lgs. N° 267/2000
- in data \_\_\_\_\_ essendo trascorsi dieci giorni dalla data di inizio pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, co. 3, del D. Lgs. N° 267/2000

Dalla residenza comunale, li 07-07-2014



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Avv. Diana Positano

