



CITTA' DI AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 21 del Reg.	Oggetto: <i>Approvazione Piano trasparenza. Aggiornamento 2016 – 2018.</i>
Data 16.02.2016	

L'anno Duemilasedici il giorno 16 del mese di FEBBRAIO alle ore 11,00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

		Presenti	Assenti
1)	SABATINO Monica	SI	
2)	MORELLI Giovanni Battista	SI	
3)	TEMPO Sergio	SI	
4)	CANNATA Gianluca	SI	
5)	RUBINO Antonio	SI	
6)	PATI Emma	SI	
Totale		06	

Assume la Presidenza il Sindaco Dott.ssa Monica SABATINO e constatato che i presenti sono in numero legale dichiara aperta la seduta;

Partecipa alla riunione il Segretario Generale Dott.ssa Maria Luisa MERCURI;

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione come predisposta dall'uff. *Segretario Generale* avente ad oggetto: *Approvazione Piano trasparenza. Aggiornamento 2016 – 2018;*

RITENUTA la proposta in parola rispondente alle esigenze dell'Ente e quindi meritevole di approvazione;

DATO ATTO dell'avvenuta acquisizione:

- del parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Servizio ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n°267 (T.U.E.L.);
- del parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, da parte del responsabile di ragioneria, ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n°267 (T.U.E.L.);

CON VOTI UNANIMI ESPRESSI NELLA FORMA DI LEGGE

DELIBERA

- APPROVARE**, come approva, la proposta di deliberazione come predisposta dall'Uff. *Segretario Generale* avente ad oggetto: *Approvazione Piano trasparenza. Aggiornamento 2016 – 2018*
- ALLEGARE** alla presente deliberazione la proposta di cui trattasi per formarne parte integrale e sostanziale;

ED INOLTRE;

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere;
Sulla proposta del Presidente;
Con separata, unanime votazione.

DELIBERA

Dichiarare la presente **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA** ai sensi dell'art. 134, comma 4 della D.Lgs. 18.08.2000, n°267(TUEL);

La presente deliberazione viene rimessa:

All'Ufficio proponente ed agli altri uffici interessati, per i provvedimenti di rispettiva competenza.

Ai capigruppo consiliari viene data informativa dell'avvenuta adozione del presente atto ai sensi dell'art. 125 (TUEL).



CITTA DI AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione Piano trasparenza. AGGIORNAMENTO 2016-2018

Proponente: Segreteria Generale

Si propone, l'adozione della deliberazione in oggetto. (D.ssa Maria Luisa Mercuri)
 Data 16-2-2016

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO
 - Art. 49, comma 1 D.Lgs. 18.08.2000, n°267 - T.U.E.L.

Per quanto concerne la regolarità tecnica, dato atto dell'avvenuto compimento delle procedure tecnico amministrativo previste dalla vigente legislazione, esprime parere: **FAVOREVOLE**....
 Data 16-2-2016

Il Responsabile Servizio
(D.ssa Maria Luisa Mercuri)

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA
 Art. 49, comma 1 D.Lgs. 18.08.2000, n°267 T.U.E.L.
 Art.6 regolamento di Contabilità

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:
 FAVOREVOLE

Data 16-2-2016

Il Responsabile
(D.ssa Maria Luisa Mercuri)

Intervento Capitolo / PEG
 Bilancio Corrente Esercizio -
 Competenza Residui

Si da atto che la copertura finanziaria è assicurata dallo stanziamento sopra individuato che presenta la situazione contabile come da prospetto a fianco.

- somma stanziata
 - variaz. In aumento.....
 - variaz. In diminuzione.....
 - somme già impegnate.....
 - somma disponibile.....
 Data

Il Responsabile: D.ssa Maria Luisa Mercuri

Data e ora della seduta 16-2-2016
ore 11

Determinazione dell'organo deliberante
SI APPROVA LA PROPOSTA

SABATINO	PATI	MORELLI	TIMPO	RUBINO	CANNATA
Deliberazione n° <u>21</u>	Presenti n° <u>6</u>	Voti Favorevoli n° <u>6</u>	Voti Contrari n° <u>0</u>	Astenuti n° <u>0</u>	
Imm.Esecutiva <u>/</u>	Capigruppo <u>M</u>	Prefettura <u>/</u>			

Rimettere copia a:

1) _____

2) _____

3) _____

Il Segretario Generale
(D.ssa Maria Luisa Mercuri)

La Giunta Comunale

PREMESSO CHE:

- il decreto legislativo 22 ottobre 2009 n. 150 all'art. 11, ora sostituito dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013, definiva 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'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"*;

RICHIAMATE:

- la deliberazione n. 105/2010 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) inerente le *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- la deliberazione n. 2/2012 della CIVIT inerente le *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- le *Linee Guida per i siti web della P.A.* (del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e innovazione che stabiliscono che i siti web delle P.A. devono rispettare il principio della trasparenza tramite l'*"accessibilità totale"* del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;
- la deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali che definisce le *"Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web"*;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione"* che indica specifici e ulteriori obblighi di trasparenza in una logica di sinergia con il piano anticorruzione;
- il d.l. 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213 recante *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate"* che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;
- la deliberazione n. 33 della CIVIT in data 18 dicembre 2012 con la quale - in relazione alla prevista operatività a decorrere dal 1° gennaio 2013 degli obblighi in tema di *"amministrazione aperta"*, disciplinati dall'art. 18 del d. l. 83/2012, (pro abrogate) anche per atti per i quali deve essere disposta l'affissione nell'albo - che ha stabilito che l'affissione di atti nell'albo pretorio *online* non esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell'apposita sezione qualora sia previsto tale obbligo normativamente;
- il d.lgs. n. 33/2013 s.m.i. *"Riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"*;
- la deliberazione n. 50/2013 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) inerente le *"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"* in particolare l'allegato A);

CONSIDERATO che questo Ente intende attivarsi in maniera maggiormente determinante per la realizzazione degli obiettivi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza attraverso la creazione, all'interno del proprio sito web istituzionale, di una sezione dedicata di facile accesso e consultazione denominata **"Trasparenza"**, nella quale sono state pubblicate le informazioni rese obbligatorie dal d.lgs. 150/2009;

CONSIDERATO inoltre che il *"Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità"*, originariamente previsto dall'art. 11, comma 2, del d.lgs. 150/2009 teso a garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, è divenuto obbligatorio per gli Enti locali con il d.lgs. 33/2013, art. 10, e costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;

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;

RICORDATO che il P.T.T.I. costituisce una sezione del P.T.P.C., ai sensi dell'art. 10, c. 2 del d.lgs. 33/2013 e necessita di aggiornamento triennale ;

RICORDATO inoltre che per le Amministrazioni locali sulla base di quanto stabilito in sede di conferenza unificata, ai sensi dell'art. 1, c. 60 e 61 della l. 190/2012 in data 24 luglio 2013:

- il responsabile della prevenzione della corruzione e il responsabile della trasparenza devono essere individuati in un'unica figura, salvo casi eccezionali;
- in fase di prima applicazione il piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e il piano triennale della trasparenza e dell'integrità (P.T.T.I.) devono essere approvati entro il 31.1.2014 e contestualmente pubblicati sul sito istituzionale;
- gli enti sono comunque tenuti ad ottemperare alle prescrizioni di trasparenza previste dal d.lgs. 33/2013 con immediatezza anche in assenza del piano per la Trasparenza, salva la previsione di termini specifici, seguendo le indicazioni contenute nell'allegato A) al d.lgs. 33/2013 e secondo la Deliberazione n. 50/2013 della Civit e le delibere dell'AVCP;

DATO ATTO che come indicato nel P.N.A. il P.T.T.I. copre in prima applicazione il periodo 2013-2015 con obbligo di **aggiornamento per il periodo 2016-2018**;

VISTO l'allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità per il **triennio 2016-2018**, proposto dal Segretario Generale, e ritenuto che tale documento sia meritevole di approvazione in quanto idoneo ad assicurare un adeguato livello di trasparenza nonché la promozione dello sviluppo della cultura dell'integrità, secondo le prescrizioni normative ed anche sulla base delle predette Linee Guida della Civit;

RITENUTO pertanto di procedere all'approvazione dell'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità per gli **anni 2016/2018** nelle risultanze di cui all'allegato 1;

ACQUISITI i pareri, espressi ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 267/2000;

DELIBERA

1. **LA PREMESSA** costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e per l'effetto
2. **DI APPROVARE** l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità relativo al **periodo 2016/2018**, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come da allegato 1 alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
3. **DI SPECIFICARE** che gli adempimenti previsti nel presente provvedimento costituiscono per ogni capo settore integrazione degli obiettivi approvati dalla Giunta Comunale, utili ai fini della performance di struttura ed individuale;
4. **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento ai capi settore e a tutti i dipendenti per i propri adempimenti;
5. **DI PUBBLICARE** il presente piano sul sito Istituzionale e di trasmettere idonea comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica con il link alla pubblicazione del piano;

Premessa

Il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte del Comune di Amantea la piena attuazione del principio di trasparenza, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n.33/2013.

Il programma è redatto in conformità alle Linee adottate con Deliberazione n. 105 del 2010 e successiva Deliberazione n. 2 del 2012 dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e alle linee guida dell'ANCI adottate il 31.10.2012 in materia di trasparenza e integrità, nonché la Deliberazione n. 50 del 2013 della CIVIT.

La redazione del programma è stata curata dal Responsabile della Trasparenza.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge.

La trasparenza ha lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentire il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

La trasparenza viene assicurata, non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto un profilo "dinamico" direttamente correlato alla performance, per il "miglioramento continuo" dei servizi pubblici erogati dal Comune di Amantea, mettendo a disposizione di tutti i cittadini dati chiave sull'andamento dell'amministrazione, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Parte I - Introduzione

1 - Cenni su organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

1. Le principali funzioni del Comune verso i cittadini riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e l'assetto del territorio, la promozione economica.
2. Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità, sulla base del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.
3. Gli uffici ed i servizi del Comune sono organizzati e raggruppati in strutture di massimo livello, denominate Settori, che corrispondono a specifiche ed omogenee aree di intervento, ciascuna con la propria competenza attribuita.
4. Ad ogni settore è preposto un dipendente di categoria D con incarico di posizione organizzativa.
5. Il Segretario Generale del Comune, D.ssa Maria Luisa Mercuri assolve oltre le funzioni proprie di Segretario, le funzioni di responsabile della trasparenza, di responsabile della prevenzione della corruzione ed esercita il potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.
6. Il Comune è suddiviso territorialmente in varie frazioni tra cui la principale è quella di Campora San Giovanni;
7. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi a cui espressamente si rinvia prevede la figura del Nucleo di Valutazione (NDV) che ha precisi compiti in materia di trasparenza, anche connessi alla valutazione della performance.
8. Il responsabile della trasparenza ha come compiti principali quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma stesso, delle singole iniziative, riferendo agli organi di indirizzo politico-amministrativo e al NDV sugli eventuali inadempimenti e ritardi.
9. L'attuazione del Programma rientra tra i doveri d'ufficio dei Capo settori appositamente individuale nel presente Programma ed ai quali sono state affidate specifiche responsabilità o demandata l'attuazione di specifiche iniziative.

Parte II - Individuazione dei dati da pubblicare

2 - Oggetto

1. L'elenco dei dati da inserire all'internet del sito del Comune di Amantea nella sezione "Amministrazione Trasparente" è indicato nell'allegato prospetto, predisposto secondo le indicazioni della deliberazione n. 50/2013 della CIVIT e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Nel prospetto sono individuati per ogni sezione e sottosezione, la normativa di riferimento, il contenuto della pubblicazione, il responsabile del contenuto e della predisposizione degli atti, il responsabile del

caricamento sul sito, la decorrenza della pubblicazione, la durata della pubblicazione, la cadenza dell'aggiornamento, se i dati pubblicati sono soggetti al formato aperto e alla sezione archivio, lo stato di attuazione e gli interventi previsti nel periodo di riferimento.

3 - Campo di applicazione - limiti

1. La pubblicazione on line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 -Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

4 - Categoria di dati e contenuti specifici

1. Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno del sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono espressamente indicate all'allegato A) del presente Piano.

2. A norma del decreto legislativo n. 33/2013, art. 8, la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissato ordinariamente in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

3. La pubblicazione dei dati deve avvenire a cura dei responsabili dei servizi espressamente individuati in ogni sezione/sottosezione, o di loro incaricati.

5 - Albo Pretorio on line

1. Nel sito istituzionale del Comune di Amantea "comuncamantea.gov.it" è presente apposita pagina dedicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione *Albo Pretorio on line*, dove, dal 1° gennaio 2011, in ottemperanza, tra l'altro, alle disposizioni di cui alla legge n. 69 del 18 giugno 2009, art. 32, si procede all'integrale pubblicazione di tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione di efficacia per produrre gli effetti previsti.

2. In questa pagina è possibile interrogare, consultare e scaricare gratuitamente gli atti prodotti dal Comune di Amantea soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, quali deliberazioni di Giunta e di Consiglio, ordinanze, avvisi di gara, bandi di concorso, elenchi dei permessi di costruire ed altro.

3. L'operatività dell'albo pretorio on-line è assicurata da apposite linee guida allegate al manuale di gestione del Protocollo Informatico, disposizioni interne di servizio con le quali sono state impartite disposizioni operative a beneficio di tutti gli uffici comunali, nelle more dell'emanazione del d.P.C.M. richiamato dall'articolo 32 della legge n. 69 del 18 giugno 2009 e dall'art. 40 del d.lgs. n. 82 del 7 marzo 2005, con il quale il Governo dovrà stabilire per tutte le amministrazioni pubbliche, le regole tecniche, i criteri e le informazioni obbligatorie per la pubblicazione *on-line* con valore di pubblicità legale, oltre ai formati dei documenti e alla struttura delle informazioni associate alla pubblicazione in ambiente digitale.

6 — PEC è stato di attuazione

1. Il Comune di Amantea ha attivato, apposita casella di posta elettronica istituzionale che si avvale del servizio di posta elettronica certificata *PEC*, facente capo al Servizio Archivio e Protocollo del settore Affari Generali;

2. Tale indirizzo "protocollo@pec.comune.amantea.cs.it" reso pubblico ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera c), del d.P.C.M. 31 ottobre 2000, e presente sulla home page del sito istituzionale del Ente e l'uso della predetta casella di posta istituzionale del Comune è regolamentato dal vigente manuale di gestione dei documenti del Comune di Amantea, ex art. 5 d.P.C.M. 31 ottobre 2000, approvato dalla Giunta Comunale ai cui contenuti si rinvia.

Parte III - Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati

7- Indicazioni generali

1. Il Comune, adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle prescrizioni in materia di cui alla Deliberazione 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali "Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web", pubblicata sulla G.U. n. 64 dell'9 marzo 2011.

2. La pubblicazione avviene limitatamente al periodo previsto dall'ordinamento o dal presente programma, per rispettare il principio di temporaneità e per garantire il diritto all'oblio.

3. Devono essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse. Occorre anche attenersi alle indicazioni riportate nelle "Linee Guida Siti Web" relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti e deve infine essere limitata la diretta reperibilità on-line tramite i motori di ricerca dei dati personali di non interesse per la divulgazione.

Parte IV - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma - Collegamento con il Ciclo della performance

8 - Modalità di adozione del Programma

1. L'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prima previsto per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 11, comma 2, del d.lgs. n. 150 del 2009, è divenuto obbligatorio per gli Enti locali territoriali con il D.lgs. 33/2013.
2. Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, costituisce inoltre sezione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 10, c. 2 e, per il periodo 2016-2018 in linea con il Piano Nazionale Anticorruzione.
3. Il Piano è coerente con i principi generali della normativa sul Ciclo della performance di cui all'art. 14, del D.lgs. n. 150 del 2009 e nel rispetto altresì dei sistemi di programmazione degli Enti locali previsti dal D.lgs. 267 del 18 agosto del 2000 (TUEL) e dell'esperienza della loro applicazione nel contesto specifico dell'Ente.
4. Il Programma sarà trasmesso all' ANAC pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente, all'interno del sito istituzionale dell'Ente.

9 - Obiettivi programmatici in materia di trasparenza

1. L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuale nell'allegato A) costituisce integrazione dei Piani degli Obiettivi annuali di ogni specifica responsabile è collegato a obiettivi di gruppo e/o Individuale, il cui raggiungimento sarà accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

Parte V - Le iniziative per la trasparenza per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità - Ascolto degli stakeholder

10 - Individuazione e modalità di coinvolgimento degli stakeholder

1. Vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.
2. Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder saranno di volta in volta segnalate al Responsabile del programma per la Trasparenza. Il Responsabile del programma per la Trasparenza a sua volta segnala tali esigenze all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.
3. Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi saranno:
 - a) implementate forme di ascolto diretto oppure on-line;
 - b) attivate forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (es. questionari, convegni, opuscoli);
 - c) creati spazi (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche) all'interno del sito istituzionale;
 - d) organizzate giornate dedicate alla trasparenza;
 - e) coinvolti i centri internet gratuiti già presenti nel territorio comunale.

11- Coinvolgimento degli stakeholder interni

1. L'Ente cura l'attività di formazione del personale dipendente, in qualità di stakeholder interno, sul tema della trasparenza, legalità e promozione della cultura dell'integrità ed inserisce tali importanti temi nelle iniziative, previste dal Piano della formazione.

12 - Giornate della Trasparenza

1. Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.
2. Le giornate vengono organizzate in maniera da favorire la massima partecipazione degli stakeholder e prevedere adeguati spazi per i dibattiti, per il confronto tra gli stakeholder.
3. Nelle giornate della trasparenza a beneficio degli stakeholder interni, è prevista, su impulso del Responsabile della Trasparenza, l'illustrazione del presente Programma con contestuale raccolta di commenti e suggerimenti da parte dei dipendenti;
4. Quali giornate della Trasparenza a beneficio degli stakeholder esterni, è prevista, in accordo con il Responsabile della Trasparenza, l'organizzazione di un'iniziativa dedicata alla cittadinanza sul tema della trasparenza, con l'obiettivo anche di raggiungere i cittadini che, per motivi di diversa natura, non utilizzano tecnologie informatiche.

Parte VI - Sezione Programmatica

13 - Le modalità di attuazione del programma, indicazioni operative

1. Si stabilisce in particolare di procedere alla verifica ed aggiornamento di quanto attualmente pubblicato sul Sito e sulla pagina "Amministrazione Trasparente", di implementare i dati secondo quanto definito nel presente programma è di inserire nella Sezione apposita i dati che attualmente, pur pubblicati sul sito, trovano diversa collocazione.

2. Le azioni previste possono essere così individuate:

- a) ristrutturazione e monitoraggio continuo, a cura del Responsabile del Servizio tenuto all'aggiornamento della Sezione "**Amministrazione Trasparente**";
- b) verifica, a cura di ciascun Responsabile di Settore dell'esattezza e completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale; aggiornamento dei dati pubblicati attraverso le modalità informatiche già in uso ricognizione di dati eventualmente pubblicati in altre Sezioni del sito;
- c) adozione di modalità tecniche operative dettagliate per la pubblicazione dei dati previsti, a cura del Responsabile della Trasparenza.

- **PUBBLICAZIONE DATI DI CONCESSIONI CONTRIBUTI SUSSIDI ED ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI:** gli obblighi sono ora disciplinati dall'art. 26 e 27 del d.lgs. 33/13. Dal 20 aprile 2013, per gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici alle imprese e di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati, ai sensi art. 12 l. 241/90, di importo superiore a 1000 euro complessivo nell'anno solare, gli obblighi di pubblicazione si intendono assolti con le seguenti informazioni: nome dell'impresa o dell'ente ed i rispettivi dati fiscali o nome di altro soggetto beneficiario (quindi non si pubblica il codice fiscale delle persone fisiche), importo corrisposto, norma a base dell'attribuzione, ufficio e funzionario responsabile, modalità di individuazione, link al progetto. E prevista l'esclusione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di provvedimenti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute, ovvero alla situazione di disagio economico sociale.

- **PUBBLICAZIONI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI:** l'art. 23 prevede la pubblicazione e l'aggiornamento semestrale di due distinti elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico (Giunta e Consiglio) e dai Capi settore. Oltre agli elenchi di deliberazioni e determinazioni devono essere pubblicati gli elenchi di autorizzazioni o concessioni (in materia di occupazione suolo-pubblico, commerciale, di pubblica sicurezza, di utilizzo locali comunali, permessi a costruire....) che non hanno la forma della determinazione.

- **PUBBLICAZIONI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA:** è stata riordinata ed in parte abrogata la previgente normativa. In base all'art. 15 per gli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti a soggetti esterni alla pubblica amministrazione per i quali è previsto un compenso si devono pubblicare gli estremi dell'atto di conferimento, soggetto percettore, oggetto/ragione dell'incarico, durata, compenso, link al curriculum, attestazione di avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 53, c. 14 del d.lgs. 165/01, come modificato dall'art. 1, c. 42 della l. 190/2012). Questi obblighi sostituiscono quelli previsti dalla normativa abrogata (art. 1, c. 127, L. 662/1996 e s.m. e art. 3, c. 18 L. 244/2007). Si ricorda che rimangono in vigore le disposizioni previste dall'art. 7, c. 6 del D.lgs. 165/2001 che prevedono l'effettuazioni di procedure comparative per l'affidamento di incarichi individuali di lavoro autonomo, le disposizioni di cui all'art. 1, c. 42 della L. 311/2004, relative alla richiesta di parere preventivo al collegio dei revisori dei conti per gli incarichi di studio, ricerca e consulenza e le disposizioni di cui all'art. 1, c. 173 della L. 266/2005, relative all'obbligo di inviare tali provvedimenti alla corte dei Conti per gli incarichi di studio, ricerca e consulenza di importo superiore a e 5.000,00. Rimangono pure in vigore le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. 53 del d.lgs. 165/2001, relativamente alle comunicazioni da effettuare semestralmente al dipartimento della Funzione Pubblica, relativamente alla gestione dell'anagrafe degli incarichi. *Operativamente:* Al momento non è possibile un'estrazione automatica dei dati previsti dall'art. 15, attraverso la procedura atti amministrativi e contabilità. I dati dovranno essere preparati e caricati manualmente.

- **PUBBLICAZIONI BANDI DI GARA E CONTRATTI:** gli obblighi sono contenuti nell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nell'art. 1, c. 32 della l. 190/2012. Come previsto nella L. 190/2012 l'ANAC ha individuato con la propria deliberazione 26/2013 le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Le informazioni (CIG, Struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco operatori invitati a presentare l'offerta, l'aggiudicatario, importo di aggiudicazione,

determinazione a contrarre, tempi di completamento dell'opera, importo delle somme liquidate) vanno pubblicate sul sito e trasmesse anche all'ANAC, che le pubblica sul proprio Sito. La pubblicazione dei dati e la trasmissione all'ANAC riguarda i dati di tutti i contratti anche sotto i 40.000,00 euro: la deliberazione n. 26/2013 ha stabilito che l'obbligo di comunicazione all'Autorità si intende assolto per i contratti sopra i 40.000,00 euro con l'effettuazione delle comunicazioni telematiche obbligatorie all'Osservatorio dei contratti pubblici, ai sensi dell'art. 7, c. 8 del Codice dei contratti, mentre per i contratti sotto i 40.000, euro, in fase di prima applicazione per l'anno 2013, mediante le comunicazioni con i sistemi Smart Cig o SIMOG. (Si ricorda che l'ANAC con deliberazione in data 29.4.2013 ha aggiornato la soglia minima per le comunicazioni obbligatorie ex art. 7, c. 8 del Codice dei contratti, portandola a € 40.000,00). Il comunicato del Presidente dell'Avcp 13 giugno 2013 ha fissato il termine del 31.01.2014 per la prima pubblicazione e comunicazione che sarà relativa ai dati dei contratti del periodo 1 dicembre 2012-31 dicembre 2013. *Operativamente*: i dati previsti dall'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e dall'art. 1, c. 32 della l. 190/2012, secondo quanto previsto dalla deliberazione n. 26/2013 dell'Avcp devono essere inseriti attraverso la procedura Bandi e gare del software da ogni responsabile del procedimento, appositamente abilitato su indicazione del capo settore. Si raccomanda la lettura delle lettere di aggiornamento "EG eGovernment vers. 01.19.00 e 01.19.01 della procedura.

- **ATTIVITA' E PROCEDIMENTI**: tutte le schede procedurali dell'ente dovranno essere pubblicate. Le schede procedurali dovranno essere costantemente monitorate, a cura dei rispettivi servizi e tempestivamente aggiornate ogni qualvolta intervengano modifiche significative.
- **SERVIZI EROGATI**: L'obbligo di pubblicazione dei costi contabilizzati e dei tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente di cui all'articolo 32 del d.lgs. 33/2013, sarà soddisfatto nel TRIENNIO 2016/2018, a cura del Responsabile Finanziario.

14 - Le risorse dedicate

1. Il perseguimento degli obiettivi di cui al presente Programma è realizzato attraverso risorse umane e strumentali individuate, secondo il criterio della competenza attribuita nelle precedenti disposizioni, all'interno dell'Amministrazione, e senza maggiori costi ed oneri per il bilancio comunale.
2. Ciascun Settore, risulta assegnatario di competenze sulla base del presente Programma ed è tenuto a perseguire gli obiettivi affidati ed a contribuire alla realizzazione degli obiettivi generali avvalendosi del personale e delle risorse assegnate individuando al proprio interno le specifiche attribuzioni da assegnare.

15 - Compiti di verifica

1. Il responsabile della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma stesso, delle singole iniziative, riferisce agli organi di indirizzo costantemente, anche su eventuali inadempimenti e ritardi.
2. Il NDV attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.
3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità sarà oggetto di verifica ed adeguamento annuale (31 gennaio di ciascun anno) con particolare riguardo alle modalità, ai tempi di attuazione, alle risorse dedicate e agli strumenti di verifica, avendo cura di procedere alle necessarie revisioni per garantire costantemente la massima trasparenza, accessibilità e fruibilità dei dati pubblicati nonché il loro aggiornamento.

16 - Norma finale

Il presente Programma deve intendersi automaticamente integrato da eventuali nuove prescrizioni di legge a cui ci si dovrà attenere e che saranno qui inserite in sede di aggiornamento annuale del presente programma.

Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa Maria Luisa MERCURI

Il Sindaco
f.to Dott.ssa Monica SABATTINO

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO GENERALE

- Visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA CHE

- la presente deliberazione è stata affissa a questo albo pretorio on-line del Comune (n°155/2016) a partire dal **11.03.2016** e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come prescritto dall'art.124, comma 1, del TUEL approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n°267 e dall'art.32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni.;

-- dell'adozione della presente, è stata data comunicazione ai Sigg.ri Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 – TUEL, con lettera n° **4010 del 11.03.2016**

Per la pubblicazione all'albo pretorio
F.to: **Francesco CORDIALE**

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
f.to **Dott. Mario ALOE**

E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo e d'ufficio.

Dalla Residenza Municipale, li **11.03.2016**.



IL VICE SEGRETARIO GENERALE
Dott. Mario ALOE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio on-line dell'Ente per quindici giorni consecutivi dal **11.03.2016** al _____ come prescritto dall'art.124, comma 1 TUEL, senza reclami.

E' divenuta esecutiva il _____ perché:

↑ decorsi 10 gg. Dalla data di inizio della pubblicazione (art.134, comma 3, TUEL):

↑ perché dichiarata immediatamente eseguibile(art.134, comma 4 - TUEL)

Per la pubblicazione all'albo pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE