COMUNE DI STAITI

Provincia Di Reggio Calabria
Piazza Municipio n° 2 - 89030 STAITI (RC)

DELIBERAZIONE DEL SINDACO

con i poteri della Giunta Comunale

Deliberazione N. 6 del 30 Gennaio 2014

OGGETTO	**APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014/2016**

L'anno **Duemilaquattordici** addì **trenta** del mese di **gennaio** alle ore **17,30** nella casa comunale il Sindaco Architetto ***Antonio Domenico PRINCIPATO***, con l'assistenza del Segretario Comunale, ***Dottor Rodolfo Esposito***, ai sensi della legge 4 settembre 2011 n. 148 che nei comuni fino a 1.000 abitanti ha attribuito esclusivamente al Sindaco le competenze della Giunta Comunale, delibera sull'argomento in oggetto.

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione sono stati raccolti i pareri appresso indicati e tutti riportati in allegato al presente atto;

Il Responsabile del Servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole;

IL SINDACO

RICHIAMATI:

- La legge 6 novembre 2012, n.190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale13 novembre 2012, n. 265, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";*
- Il decreto legislativo 33 del *2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni",* dove sono previsti una serie di adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità ("Amministrazione trasparente");
- La Delibera n.50/2013 della Civit "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*", ove si stabilisce che il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il 31 gennaio 2014;

VISTE:

La Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2 del 2013 - D.lgs 33/2013 – *attuazione della trasparenza.*

Le Delibere Civit n. 65, 66 e 71, rispettivamente in tema di trasparenza degli organi di indirizzo politico, regime sanzionatorio e attestazioni degli O.I.V.;

RITENUTO opportuno procedere all'approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, dando atto che lo stesso oltre a costituire allegato del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dovrà essere coordinato con il Piano delle performance in sede di approvazione del Piano esecutivo di gestione (PEG) e Piano degli Obiettivi (P.D.O.);
RICHIAMATA la propria deliberazione n. 03 del 10/01/13 approvativa del Programma Triennale per la Trasparenza 2012/14, a carattere provvisorio;

VISTO lo schema del Programma predisposto dal Responsabile della trasparenza;
DATO ATTO che, ai fini della relativa adozione, è stato pubblicato in data 16/01/2014 avviso di procedura aperta sul sito istituzionale dell'Ente, per assicurare il processo partecipativo da parte delle OO.SS.,delle Associazioni rappresentate nel C.N.C.U e dei soggetti portatori di interesse in relazione all'attività dell'Amministrazione e che, nei termini assegnati, non sono pervenute proposte in merito;
VISTI:
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: *«Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»* e successive modificazioni;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante:«*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni;*
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante: «*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»;*
- il vigente «*Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi*»;

D E L I B E R A

1. Di approvare, il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016che si allega alla presente deliberazione facendone parte integrante.
2. Di pubblicare copia del presente programma, ai fini della massima trasparenza e accessibilità, sul sito
   istituzionale dell'ente, nella sezione apposita di "Amministrazione trasparente".
3. Di disporre che la presente deliberazione venga trasmessa all'A.N.A.C., alla Prefettura di Reggio Calabria, ai responsabili degli uffici e dei servizi, al Nucleo di Valutazione, alle OO.SS.

ACCERTATA l'urgenza, dichiarare la deliberazione di approvazione della presente proposta, immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco	Il Segretario Comunale
Arch. Antonio Domenico PRINCIPATO	Dr. Rodolfo ESPOSITO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

□ Divenuta esecutiva il per decorrenza del termine di cui all'art.134 – comma 3 – del d.lgs. n. 267 del 18/08/2000;

□ Dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134 –comma 4 – del d.lgs. n. 267 del 18/08/2000

Il Funzionario Responsabile
Dr. Rodolfo. ESPOSITO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE N°

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Responsabile delle Pubblicazioni, che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo on line per la pubblicazione per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ ai sensi dell'art. 124, c. 1, del D. Lgs. 267/2000, e contro di essa non sono state presentate opposizioni.
Lì _____

Il Responsabile delle Pubblicazioni	Il Segretario Comunale
Domenico VIOLI	Dr. Rodolfo ESPOSITO

Staiti, lì

Il Segretario Comunale
Dr Rodolfo ESPOSITO

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco	Il Segretario Comunale
F.to Arch. Antonio Domenico PRINCIPATO	F.to Dr. Rodolfo ESPOSITO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

□ Divenuta esecutiva il per decorrenza del termine di cui all'art.134 – comma 3 – del d.lgs. n. 267 del 18/08/2000;

□ Dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134 –comma 4 – del d.lgs. n. 267 del 18/08/2000

Il Funzionario Responsabile
F.to Dr. Rodolfo. ESPOSITO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE N°

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Responsabile delle Pubblicazioni, che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo on line per la pubblicazione per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ ai sensi dell'art. 124, c. 1, del D. Lgs. 267/2000, e contro di essa non sono state presentate opposizioni.
Lì _____

Il Responsabile delle Pubblicazioni	Il Segretario Comunale
Domenico VIOLI	Dr. Rodolfo ESPOSITO

Copia Conforme all'originale
Staiti, lì

Il Segretario Comunale
Dr Rodolfo ESPOSITO

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco	Il Segretario Comunale
F.to Arch. Principato Antonio D.	F.to Dott. Rodolfo Esposito

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

□ Divenuta esecutiva il per decorrenza del termine di cui all'art.134 – comma 3 – del d.lgs. n. 267 del 18/08/2000;

□ Dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134 –comma 4 – del d.lgs. n. 267 del 18/08/2000

Il Funzionario Responsabile
F.to Dr. Rodolfo. Esposito

REFERTO DI PUBBLICAZIONE N°

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Responsabile delle Pubblicazioni, che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo on line per la pubblicazione per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ ai sensi dell'art. 124, c. 1, del D. Lgs. 267/2000, e contro di essa non sono state presentate opposizioni.
Lì _____

Il Responsabile delle Pubblicazioni	Il Segretario Comunale
f.to Violi Domenico	f.to Rodolfo Esposito

Copia dell'originale. Firma autografata sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.2, comma 3, del D.L.gs. n. 39/1993. L'originale è agli atti dell'Ente.

Staiti, lì

C O M U N E D I S T A I T I

Provincia di Reggio Calabria

PARERI D.LGS 267/2000: Allegato alla proposta di deliberazione ad oggetto:

APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014/2016

PARERE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto, VIOLI DOMENICO, Responsabile dell'area Amministrativa, ai sensi dell'art.49, c.1, D.Lgs.267/2000 come modificati dal D.L. n. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012, per quanto di competenza esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica ed attesta la regolarità è correttezza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to VIOLI DOMENICO

.....

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

La sottoscritta Rag. Antonia Margariti, Responsabile dell'Area finanziaria, ai sensi dell'art.49, come modificati dal D.L. n. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012, c.1, D.Lgs.267/2000, esprime parere favorevole sotto il profilo di regolarità contabile.

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
F.to Rag. ANTONIETTA MARGARITI

.....

C O M U N E D I S T A I T I
Provincia di Reggio Calabria

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPERENZA E L'INTEGRITA' 2014/2016

Articolo 1

TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle PA, 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 PA.
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.
Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) 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.
Il PTTI sarà aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio.

Articolo 2

OBIETTIVI

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.

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;
- 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.

Articolo 3

SOGGETTI RESPONSABILI

La Giunta approva annualmente il P.T.T.I. nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato ed i relativi aggiornamenti.
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.

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.
I Responsabili hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Articolo 4

ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i responsabili delle aree, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di P.T.T.I. La proposta è pubblicata sul sito internet ed è inviata alla RSU, alle organizzazioni sindacali ed alle associazioni presenti nel territorio comunale. Il Nucleo di Valutazione formula un parere. Esso è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet ed è inviato all'A.N.A.C.
La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

Articolo 5

DATI

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.
i soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati ex art. 6 D.lgs n.33/2013, sono i Responsabili di area preposti alla gestione delle materie e dei singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione, secondo quanto previsto dagli atti di organizzazione generali e dal P.E.G.-Piano delle Performance.
I responsabili di Area dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti i rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al responsabile della trasparenza eventuali errori.
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.
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.
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.

Articolo 6

USABILITA' E COMPRENSIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.
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, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e 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.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Articolo 7

CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili.
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 Generale e al N.d.V. su eventuali inadempimenti e ritardi.
A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i dirigenti/responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.
Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al N.d.V. della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di valutazione il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.
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.

Articolo 8

Giornate della trasparenza

Annualmente il Comune realizza almeno una Giornata della Trasparenza.

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

Articolo 9

TEMPI DI ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:
Anno 2014
- 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.

Articolo 10

ACCESSO CIVICO

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.
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.

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 dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.