



# COMUNE DI SIDERNO

(Provincia di Reggio Calabria)



**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER  
LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
(2014- 2016)**

## INTRODUZIONE

La trasparenza è un principio che il legislatore ha inteso più volte cementare nella Pubblica Amministrazione, riconducendolo ai due cardini della Costituzione della Repubblica, quali “il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione” (art. 97) e il dovere di assicurare su tutto il territorio adeguati “livelli essenziali di prestazione” .

Già l'articolo 11 del Decreto Legislativo 150 del 2009 forniva dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale 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”.

La trasparenza quindi riveste oggi un ruolo fondamentale nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e concorrendo a promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza inoltre costituisce livello essenziale di prestazione, non comprimibile in sede locale e rappresenta un importante strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, concorrendo a garantire la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale ed in particolare dalla Convenzione Onu sulla Corruzione del 2003, recepita con le Leggi n. 116 del 2009 e n. 190 del 2012 ed in concreto con le disposizioni e gli obblighi introdotti dal decreto legislativo n. 33/2013 integrità e la trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità in origine è stato previsto dall'articolo 11 del Decreto Legislativo n. 150/2009, che però poneva l'obbligo di redigere ed eseguire il Programma in questione solo per le Amministrazioni statali.

Il comune di Siderno ha per la prima volta approvato il Piano nell'anno 2013 manifestando così una chiara sensibilità verso tale nuova forma culturale di intendere l'agire della pubblica Amministrazione.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 ha esteso a “ogni Amministrazione” (art. 10) l’adozione del Programma in questione, condizionandolo esclusivamente all’adozione del Piano di prevenzione della corruzione – di cui il Programma per la trasparenza diventa una sezione -, che va adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, sulla scorta delle indicazioni fornite dall’omologo Piano nazionale.

## **IL CONTESTO NORMATIVO**

In poco più di 20 anni si è passati dalle opportunità offerte ai cittadini di accedere agli atti e di poter in qualche modo essere partecipi dei procedimenti di loro interesse (attraverso le disposizioni inserite nella legge 241 del 1990), agli obblighi di mettere direttamente a disposizione dei cittadini medesimi quei documenti e quelle informazioni necessarie per realizzare compiutamente il processo di integrazione procedimentale, oppure semplicemente per conoscere in modo sempre più marcato l’organizzazione della Pubblica Amministrazione, gli organi preposti e le azioni amministrative messe o da mettere in campo.

Diverse sono state le normative in materia, anche se un’accelerazione, in questo ambito, si è avuta in tempi relativamente più recenti con gli obblighi posti dal decreto legislativo n. 150 del 2009, che per primo ha introdotto il Programma triennale della trasparenza, dalla legge 69 del 2009, dalle Finanziarie degli ultimi 5-6 anni, fino ad arrivare al Decreto legge n. 83 del 2012, convertito nella legge n. 134 del 2012, che all’articolo 18 ha parlato espressamente di “Amministrazione aperta”.

Tutte queste disposizioni sono state modificate o completamente rimodulate con l’avvento del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 ed entrato in vigore il 20 aprile 2013, che contiene una serie di disposizioni cui le amministrazioni pubbliche devono attenersi, in aggiunta a quelle già contenute nella legge delega, la n. 190 del 6 novembre 2012, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge in questione ha fissato dei punti chiave per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Il Decreto che ne è scaturito, pertanto, ha di fatto attribuito una seconda funzione alla trasparenza, che, per forza di cose, si lega a quello originario. Non solo un metodo per assicurare ai cittadini la piena conoscenza dei programmi e delle azioni amministrative, nonché i profili di chi li governa e di chi è chiamato a dare attuazione agli indirizzi degli organismi politici, con la conseguente possibilità di controllare l’operato delle amministrazioni medesime e di partecipare alle loro iniziative; la trasparenza, con il Decreto Legislativo n. 33/2013, è diventata anche un sistema per porre un freno al fenomeno della corruzione e dell’illegalità, di cui spesso – purtroppo – si trovano segni tangibili in documenti ufficiali (inchieste della

magistratura, relazioni della Corte dei Conti, ecc.) e nelle pagine degli organi di informazione.

## **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 (PTTI) il Comune vuole dare applicazione concreta a 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**

### **PUBBLICITA' E DIRITTO DI CONOSCENZA**

In conformità all'art. 3 del D.Lgs 33/2013 l'azione del comune di Siderno si conforma al principio generale secondo cui “ tutti i documenti, le informazioni e i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria per legge sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzare e riutilizzarli.

Tale principio costituisce la regola che si traduce nell'obbligo per l'Ente di assicurare la pubblicazione sul sito istituzionale in formato aperto (secondo le modalità previste dall'art.68 D.Lgs 82/2005 –Codice Amministrazione Digitale) di tutti gli atti soggetti a pubblicazione obbligatoria (e dunque già oggetto di pubblicazione all'albo pretorio).

I responsabili di Settore sono obbligati a pubblicare tempestivamente sul sito istituzionale dell'ente dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria :

Tale pubblicazione si protrae per un periodo di 5 anni - decorrenti dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Il termine di 5 anni va inteso quale termine minimo in quanto la stessa legge prevede che la pubblicazione sul sito sia mantenuta fino a quando gli atti pubblicati producono i loro effetti .

### **Articolo 3**

#### **PUBBLICAZIONE E TUTELA DATI SENSIBILI**

Sono fatti salvi i termini diversi previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali (D. lgs 196/2003 – Privacy) e dagli artt. 14 c. 2 e 15 c. 4 del D. lgs 33/2013.

In conformità alle disposizioni di cui all'art. 4 del D.Lgs 33/2013 ad oggetto “*Limiti alla trasparenza*“, i dati personali diversi dai dati sensibili e giudiziari, già oggetto di specifica tutela nelle disposizioni del D.lgs 196/2003, possono essere ” trattati”(ossia comunicati, diffusi, resi rintracciabili a mezzo motori di ricerca, riutilizzati ecc) nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali previsto dal D.Lgs 196/2003 ( per es. si veda il cd. “*principio di “necessità”* secondo cui il trattamento di un dato personale è consentito per l’operazione strettamente necessaria -prevista da norme vigenti,per l’esercizio della funzione a cui il trattamento fa capo).

#### **A) DOCUMENTI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA**

Ai sensi del comma 3 dell'art. 4 del D.Lgs 33/2013 nel caso di pubblicazione sul sito di atti non soggetti a pubblicazione obbligatoria , v'è l'obbligo di anonimizzare i dati personali eventualmente presenti nei predetti documenti

#### **B) DOCUMENTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA**

Nel caso invece di documenti o atti la cui pubblicazione è disposta da norma di legge o di regolamento v'è l'obbligo di rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della Pubblicazione .

## **C) DATI DEL LAVORATORE NON OSTENSIBILI**

Salvo che la legge espressamente lo preveda, non possono essere pubblicati sul sito istituzionale i dati relativi alla natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione, idonee a rilevare taluna delle informazioni previste dall'art 4 c.1 lettera d) D. lgs 196/2003.

## **D) DATI INERENTI RAPPORTO DI LAVORO E VALUTAZIONE**

Sono invece accessibili le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione.

### **Articolo 4**

#### **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 5**

### **SOGGETTI RESPONSABILI**

La Giunta approva annualmente il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato ed i relativi aggiornamenti.

#### **IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Siderno è individuato, con decreto della Commissione Straordinaria n.29 del 26.9.2013 nel Segretario Generale.

Esso coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Egli inoltre provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.

#### **IL 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 DI SETTORE**

I Responsabili di settori incaricati di funzioni dirigenziali ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 107 e 109 del d. Lgs 267/2000 e s.m.i. hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. In particolare:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato 1 del presente Programma;

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono 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 delle informazioni pubblicate; 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.

#### **L'AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE ( ANAC )**

L' ANAC ( ex CIVIT) controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

L' ANAC, controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. Può inoltre chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

L' ANAC può inoltre avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. In relazione alla loro gravità , l' ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

L' ANAC segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L' ANAC rende pubblici i relativi provvedimenti. L' ANAC, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 33/2013, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si e' proceduto alla pubblicazione.

## **Articolo 6**

### **ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI**

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i responsabili apicali di Settore, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI. 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'ANAC.

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei responsabili apicali di Settore.

Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

## **Articolo 7**

### **DATI**

L'art. 6 del D. Lgs 33/2013 dispone in tema di "Qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale prevedendo i connotati minimi dell'informazione – integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità".

A tal fine 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.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili apicali di Settore che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da

database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

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 8

### USABILITA' E COMPRESIBILITA' 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 9

### 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 apicali di settore.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, al Segretario Generale e al NdV su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili apicali di Settore 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 NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

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.

Rimangono ferme le competenze dei singoli responsabili di settore relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

## **Articolo 10**

### **INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'**

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Sul sito istituzionale devono essere presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalle norme vigenti). Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune di Siderno promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ordinati come disposto nell'allegato al D.Lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibere dell'ANAC in materia ( n. 50/2013 e ss) , i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

## **Articolo 11**

### **GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Annualmente il Comune realizza almeno una Giornata della Trasparenza. con i seguenti obiettivi:

- coinvolgere gli stakeholder esterni nella redazione e nel monitoraggio del Piano;
- informare la cittadinanza circa le iniziative poste in essere dall'amministrazione in ambito di integrità e trasparenza;
- presentare il Piano e la Relazione sulla performance;
- condividere best practice, esperienze, e risultati relativi al “clima” lavorativo, al livello dell'organizzazione del lavoro, al grado di condivisione del Sistema di valutazione.

Nell'anno 2014 si procederà alla organizzazione della iniziativa, sin dalla fase iniziale, in collaborazione con le associazioni cittadine e le scuole, prestando particolare attenzione nell'utilizzare i suggerimenti (scritti) che verranno formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per l'aggiornamento del presente Programma.

In questo processo, un ruolo di promotore spetta al personale comunale, nelle sue diverse articolazioni, magari facendo precedere le Giornate della Trasparenza con un momento formativo riservato al personale per valorizzare la trasparenza e l'accessibilità come modo di essere caratteristico della pubblica amministrazione locale, lasciando la parola a persone impegnate nella valutazione civica ed esterne alla Pubblica Amministrazione.

Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del comune.

## **Articolo 12**

### **TEMPI DI ATTUAZIONE**

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

<b>ANNUALITA'</b>	<b>ADEMPIMENTI</b>	<b>TERMINE</b>
<b>2014</b>	Pubblicazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità	<b>31.01.2014</b>
	Realizzazione giornata della trasparenza	<b>31.12.2014</b>
<b>2015</b>	Aggiornamento del programma per la trasparenza	<b>31.01.2015</b>
	Realizzazione della giornata della trasparenza	<b>31.12.2015</b>
	Studio ulteriori applicativi interattivi	<b>31.12.2015</b>
<b>2016</b>	Aggiornamento del programma per la trasparenza	<b>31.01.2016</b>
	Realizzazione della giornata della trasparenza	<b>31.12.2016</b>
	Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'ente	<b>31.12.2016</b>

### **Articolo 13**

#### **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.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il responsabile del settore affari generali.

#### **Articolo 14**

### **SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO**

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni complesse .

#### **Articolo 15**

### **ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS**

Il Comune di Siderno intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso:

- a) l'attività di ascolto e di raccolta dei "suggerimenti e reclami" da parte dei cittadini e sostenendo e promuovendo l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, le forme organizzate di cittadinanza attiva e il confronto sui problemi della comunità locale;
- b) incontri e momenti di ascolto nei vari quartieri/frazioni su tematiche rilevanti quali, ad esempio, il Piano Regolatore Generale (PRG) e i bilanci annuali di previsione;
- c) la predisposizione e attivazione del repertorio delle associazioni e delle consulte comunali di settore;
- d) le Giornate della Trasparenza devono diventare un momento di ascolto e di interscambio di informazioni con la città;

e) ulteriore strumento di contatto e confronto con la cittadinanza e le espressioni organizzate della società civile ed imprenditoriale locale verrà costituito tramite la valutazione dei servizi resi dal Comune secondo varie forme e modalità.

## **Articolo 16**

### **LE SANZIONI**

La responsabilità della pubblicazione degli atti e dei dati in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 sul sito istituzionale dell'ente sez. Amministrazione Trasparente è dei Responsabili dei Settori , secondo lo schema allegato 1) conforme alle disposizioni organizzative già impartite dal Segretario Generale con direttiva prot. 17006 del 21.6.2013.

Essi saranno responsabili, anche per le eventuali sanzioni, in caso di inadempimento agli obblighi di pubblicazione.

L'ufficio SIC assicurerà tutto il necessario supporto ai responsabili di Settore per quanto attiene la pubblicazione di dati e degli atti.

# COMUNE DI SIDERNO

Prov. di Reggio Calabria

## PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'- COMUNE DI SIDERNO

### SEZ. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

#### QUADRO DELLE COMPETENZE

<b>SOTTOSEZIONE LIVELLO 1</b> ( secondo l'allegato al D, Lgs 33/2013 )	<b>SETTORE COMPETENTE PER MATERIA</b>
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>SETTORE 1</b>
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	<b>SETTORE 1</b>
<b>CONSULENTI E COLLABORAROTI</b>	<b>SETTORE 1</b>
<b>PERSONALE</b>	<b>SETTORE 1</b>
<b>BANDI DI CONCORSO</b>	<b>SETTORE 1</b>
<b>PERFORMANCE</b>	<b>SETTORE 1</b>
<b>ENTI CONTROLLATI</b>	<b>SETTORE 3</b>
<b>ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</b>	<b>TUTTI I SETTORI</b>
<b>PROVVEDIMENTI</b>	<b>TUTTI I SETTORI</b>
<b>CONTROLLI SULLE IMPRESE</b>	<b>SETTORE 2 E SETTORE 6</b>
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	<b>SETTORE 1</b> <b>SETTORE 4</b>
<b>SOVVENZIONI .SUSSIDI .VANTAGGI ECONOMICI</b>	<b>SETTORE 2</b>
<b>BILANCI</b>	<b>SETTORE 3</b>
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	<b>SETTORE 5</b>
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>SETTORE 3</b>

<b>SERVIZI EROGATI</b>	<b>CARTA DEI SERVIZI</b>	<b>TUTTI SETTORI</b>
	<b>COSTI CONTABILIZZATI</b>	<b>SETTORE 3</b>
	<b>TEMPI MEDI DI EROGAZIONE</b>	<b>TUTTI SETTORI</b>
<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		<b>SETTORE 3</b>
<b>OPERE PUBBLICHE</b>		<b>SETTORE 4</b>
<b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>		<b>SETTORE 5</b>
<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>		<b>SETTORE 5</b>
<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>		<b>TUTTI SETTORI NEI CASI DI CUI ALL'ART. 41 D.Lgs 33/2013</b>
<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>		<b>TUTTI SETTORI NEI CASI DI CUI ALL'ART. 41 D.Lgs 33/2013</b>
<b>ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE CORRUZIONE</b>		<b>RESPONSABILE ANTICORRUZIONE</b>
<b>ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO</b>		<b>RESPONSABILE TRASPARENZA</b>
<b>ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE CORRUZIONE</b>		<b>RESPONSABILE ANTICORRUZIONE</b>

## **COMPETENZE PER PUBBLICAZIONE DATI**

### **PUBBLICAZIONE**

<b>ADEMPIMENTI</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinamento delle attività di pubblicazione e aggiornamento</li> </ul>	<b>RESPONSABILE SETTORE 1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• aggiornamento sito e supporto alla pubblicazione</li> </ul>	<b>RESPONSABILE UFFICIO SIC</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pubblicazione sul sito sez. Amministr. Trasparente</li> </ul>	<b>SINGOLO RESPONSABILE DI SETTORE secondo le competenze suindicate</b>

# COMUNE DI SIDERNO

Prov. di Reggio Calabria

## PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' - COMUNE DI SIDERNO

### SEZ. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

#### VIGILANZA E CONTROLLI

ADEMPIMENTI	SOGGETTO COMPETENTE
<p><b>Art.43 D. Lgs 33/2013</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione (leggasi Uffici - Settori) degli obblighi di pubblicazioni affinché le stesse siano complete – chiare ed aggiornate,;</li> <li>• segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione, alla CIVT - Autorità di Vigilanza e, nei casi più gravi , all'Ufficio per i Provvedimenti Disciplinari) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</li> </ul>	<p><b>RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento del Programma triennale della trasparenza</li> <li>• controllo sulla la regolare attuazione dell'accesso civico.I</li> </ul>	<p><b>RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA</b></p>
<p><b>Art.44 D. Lgs 33/2013</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica in tema di attuazione di obblighi di trasparenza ai fini del miglioramento della performance organizzativa e individuale del Responsabile apicali e dei responsabili dei singoli Uffici incaricati della pubblicazione e/o trasmissione dei dati.I</li> </ul>	<p><b>NUCLEO DI VALUTAZIONE</b></p>
<p><b>L'art.45 d. Lgs 33/2013</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• controllo sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione con poteri ispettivi e dispositivi con facoltà di segnalare casi di inadempimento o di inadempimento parziale all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per l'accertamento delle responsabilità disciplinari nonché ai vertici politici dell'Ente, all'Organismo di Valutazione e, se il caso alla Corte dei Conti ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità.</li> </ul>	<p><b>ANAC</b></p>

# COMUNE DI SIDERNO

Prov. di Reggio Calabria

## PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' SEZ. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

### SANZIONI

<b>TIPOLOGIA DI SANZIONI</b>	<b>SANZIONI A CARICO DI SOGGETTI</b>	<b>SANZIONI DISCIPLINARI</b>
		<b>SANZIONI PER RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE</b>
		<b>SANZIONI DERIVANTI DA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA</b>
		<b>SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>
	<b>SANZIONI DI PUBBLICAZIONE</b>	
	<b>SANZIONI A CARICO DI ENTI E ORGANISMI</b>	<b>SANZIONI CONSISTENTI IN MANCATO TRASFERIMENTO DI RISORSE</b>

<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONI PREVISTE</b>
<p><b>Art.15</b></p> <p>“Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza”</p> <p>Responsabilità a carica di dirigenti o funzionari</p>	
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all’art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell’incarico e dell’ammontare erogato</li> <li>• incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell’incarico e dell’ammontare erogato</li> </ul>	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• responsabilità disciplinare</li> <li>• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta</li> </ul>
<p><b>Art. 22</b></p> <p>“ Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato”</p> <p>Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da p.a.</p>	
<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ragione sociale;</li> <li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell’impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.</li> <li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li> <li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li> <li>• incarichi di amministratore dell’ente e relativo trattamento economico</li> </ul> <p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:</p>	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• componenti degli organi di indirizzo</li> <li>• soggetti titolari di incarico</li> </ul>	
<b>Art. 28</b> “Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali” Sanzioni a carico dei gruppi consiliari regionali e provinciali	
Omessa pubblicazione dei rendiconti	Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell’anno
<b>Art. 46</b> “Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni” Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari	
Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</li> <li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della p.a.</li> <li>• Valutazione ai fini della corresponsione: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) della retribuzione accessoria di risultato;</li> <li>b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</li> </ol> </li> </ul>
<b>Art. 47</b> “Sanzioni per casi speciali” Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico	
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all’art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• situazione patrimoniale complessiva del titolare dell’incarico;</li> <li>• titolarità di imprese</li> <li>• partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela</li> <li>• compensi cui dà diritto la carica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</li> <li>• Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell’amministrazione o degli organismi interessati</li> </ul>
<b>Art. 47</b> “Sanzioni per casi specifici” Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari	
Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all’art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ragione sociale;</li> <li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell’impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.</li> <li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li> <li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li> </ul>	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</li> </ul>	
<p><b>Art. 47</b>  “Sanzioni per casi specifici”  Sanzioni a carico degli amministratori di società</p>	
Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari

## **APPENDICE**

### **Disposizioni normative di riferimento**

**D.Lgs 33/2012** Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A.

#### **Deliberazioni CIVIT 50 e ss /2013**

**L. 190/2012** Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità' nella pubblica amministrazione

**D. Lgs. 150/2009 (Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni)**

Art. 11: Trasparenza

Art. 14: Organismo indipendente di valutazione della performance

Art. 15: Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

**L. 116/2009 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione)**

**L. 69/2009 (Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile)**

Art. 21 comma 1: Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e maggiore presenza del personale

Art. 23: Diffusione delle buone prassi nelle pubbliche amministrazioni e tempi per l'adozione dei provvedimenti o per l'erogazione dei servizi al pubblico

Art. 32: Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea

Art. 34: Servizi informatici per le relazioni tra pubbliche amministrazioni e utenti

**· L. 15/2005 (Modifiche ed integrazioni alla L. 241/1990, concernenti norme generali sull'azione amministrativa)**

Art. 4: Principi e criteri in materia di valutazione delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche e di azione collettiva. Disposizioni sul principio di trasparenza nelle amministrazioni pubbliche (*comma 2, lettera h,1- commi 7 e 9*)

Art. 7: Principi e criteri in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici

· **D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale)**

Art. 52: Accesso telematico ai dati e documenti delle pubbliche amministrazioni

Art. 54: Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni

· **L. 133/2008 (Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria)**

Art. 67: Norme in materia di contrattazione integrativa e di controllo dei contratti nazionali ed integrativi (*commi 8, 11,12*)

· **D. Lgs. 267/2000 (Testo unico delle leggi sugli ordinamenti locali)**

Art. 10.1: Diritto di accesso e di informazione

Art. 124 commi 1 e 2: Pubblicazione delle deliberazioni

· **D.P.R. 118/2000 (Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica)**

Art. 1: Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica

Art. 2: Informatizzazione ed accesso agli albi

· **L. 150/2000 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni)**

Art. 1: Finalità ed ambito di applicazione

Art. 4: Formazione professionale

Art. 5: Regolamento

Art. 6: Strutture

Art. 7: Ufficio per le relazioni con il pubblico

· **L. 127/1997 (Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo)**

Art. 17 comma 22: Ulteriori disposizioni in materia di semplificazione dell'attività amministrativa e di snellimento dei procedimenti di decisione e di controllo

· **L. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)**

Art. 1: Principi generali dell'attività amministrativa

Art. 22: Definizioni e principi in materia di accesso

Art. 26: Obbligo di pubblicazione

Art. 29: Ambito di applicazione della legge