

<b>COMUNE DI CANDIDONI</b> Reggio Calabria	<b>Numero</b> <b>1</b>	<b>Data</b> <b>29.01.2016</b>
<b>OGGETTO: Approvazione Piana Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2016-2018.</b>		

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno DUEMILASEDICI addì VENTINOVE di GENNAIO alle ore 11,30 nella sala delle adunanze del Comune di Candidoni, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone seguenti:

Cognome e nome	Qualifica	Presente	Assente
Avv. Vincenzo Cavallaro	Sindaco	Si	
Sig. Gaetano Scarfò	Vice-Sindaco	Si	
Sig.na caterina Fruci	Assessore		Si

Assiste il Segretario capo Dr.ssa Elisabetta Rosa Tripodi

L'avv. Vincenzo Cavallaro – Sindaco – constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'argomento sopraccitato;

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;

Il Responsabile del servizio finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile, hanno espresso parere per come riportato in calce;

**VISTO** l'art. 11 del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

**VISTO** l'art. 13, co. 6, lett. e) dello stesso decreto legislativo, che attribuisce alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (Civit), il compito di adottare le linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

**VISTA** la delibera n. 105 "linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", approvata dalla Civit il 14 ottobre 2010 e variata il successivo 11 novembre;

**DATO ATTO** che il Comune di Candidoni ha già adottato con delibera di Giunta n. 08 del 29.01.2014 il piano triennale della trasparenza e dell'integrità;

**DATO ATTO**, altresì, che è intervenuta, nel frattempo, l'approvazione del Dlgs 33 del 14 marzo del 2013 di riordino della materia e con nuovi obblighi per gli enti locali;

**VISTO** il programma triennale della trasparenza predisposto dal segretario comunale

**PRESO ATTO** che il programma triennale della trasparenza è stato redatto nel rispetto della seguente normativa che regola la materia:

**VISTI:**

- il Decreto legislativo 14 marzo 2013 n 33 che all'art 1, comma 1, definisce la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- la Deliberazione Civit n 50 del 4 luglio 2013 avente ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e per l'integrità 2014-2016 e i relativi allegati
- l'art 10 del decreto legislativo 33/2013 che ha ridefinito tutti gli obblighi di pubblicazione nonché le definizioni di trasparenza e di accesso civico, nonché l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, di dotarsi dello stesso

Con voti unanimi palesi

**DELIBERA**

- 1- Di approvare** il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità proposto dal Responsabile della trasparenza, composto da 10 articoli e allegato a questa deliberazione, di cui forma parte integrante e sostanziale;
- 2- Di dare atto** che il programma verrà aggiornato entro il 31 gennaio di ciascun anno.
- 3 - Di mandare** copia della presente deliberazione ai Responsabili dei Servizi e al Nucleo di Valutazione .
- 4- Di disporre** la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposito link "Amministrazione Trasparente";
- 5- Di dichiarare** a voti unanimi e palesi la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art 134, comma 4, Dlgs 267/00

Il presente verbale, avente il numero UNO, viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL SINDACO PRESIDENTE  
F.to Avv. Vincenzo Cavallaro

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr.ssa Elisabetta Rosa Tripodi

=====

CERTIFICATI DI ESEGUIBILITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del TUEL approvato con D.lgs 18/08/2000, n. 267.

Candidoni, 03.02.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr.ssa Elisabetta Rosa Tripodi

=====

È copia conforme all'originale esistente presso questo Ufficio di segreteria in carta semplice, per uso amministrativo.

Candidoni 03.02.2016

L'UFFICIO DI SEGRETERIA

=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE ALBO ON LINE

La presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio on line ai sensi dell'art.32 della legge n.69/2009 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Candidoni, 03.02.2016

L'IMPIEGATO INCARICATO  
Francesco Giorgi

=====

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La su estesa deliberazione:

- Dichiarata immediatamente eseguibile è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e non sono pervenuti reclami;
- La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune dal 03.02.2016 al 18.02.2016.
- E' divenuta esecutiva perché sono decorsi giorni dieci dalla data dell'avvenuta pubblicazione al \_\_\_\_\_ e non sono pervenuti reclami;

Candidoni, Lì \_\_\_\_\_

Il Segretario \_\_\_\_\_

# COMUNE DI CANDIDONI

(Provincia di Reggio Calabria)

## **PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ 2016-2018**

### **Articolo 1 TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ**

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 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 PTTI ed i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della Trasparenza, nominato dal Sindaco, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione.

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

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 dei servizi, 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. 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. 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.

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 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 6 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:

<b>Caratteristica dati</b>	<b>Note esplicative</b>
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 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 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 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 2016

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2016 ;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2016;
- Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2016.

Anno 2017

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2017;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2017;
- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2017.

Anno 2018

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2018;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2018;
- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2018.

## **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.

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