



COMUNE DI MARTIRANO LOMBARDO
(Provincia di Catanzaro)



COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione N.09 Data 29/01/2015	Oggetto: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017- Approvazione
---------------------------------------	---

L'anno **DUEMILAQUINDICI** il giorno 29 (**VENTINOVE**) del mese di GENNAIO alle ore 10.15 nella Sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

N°	Cognome e Nome	Carica	Presenti
1	GALLO Eugenio	Sindaco	SI
2	LANZO Antonio	Assessore - Vice Sindaco	NO
3	ISABELLA Pasquale	Assessore	SI
4	FOLINO GALLO Michele	Assessore	NO
5	CUDA Rossella	Assessore	SI

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale verbalizzante: **Dott.ssa Rosetta Cefalà**.

Il Presidente **Dott. Ing. Eugenio Gallo** in qualità di **Sindaco** dichiarata aperta la seduta dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'articolo 1 comma 1 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, intende 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;
- l'articolo 10 dello stesso Decreto Lgs.vo n. 33/2013, stabilisce per tutte le Pubbliche Amministrazioni, quindi anche per gli enti locali, l'obbligo di adottare un Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:
 - a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
 - b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- lo stesso art. 10, comma 2 stabilisce che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, precisando altresì che le misure del programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce di norma, una sezione;
- l'articolo 10, comma 3, prevede che gli obiettivi indicati nel Piano triennale della trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della Performance, e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali (Piano delle Risorse e degli Obiettivi);
- l'articolo 43 del sopra citato decreto legislativo n. 33/2013, prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione di cui alla Legge n. 190/2012 svolge, di norma, le funzioni di responsabile per la trasparenza ed il suo nominativo è indicato nello stesso programma per la trasparenza;

VISTE :

Le indicazioni della CIVIT (ora A.N.A.C.) contenute nelle deliberazioni 105/2010,2/2012,e 50/2013 nonché nel Piano Nazionale anticorruzione;

RICHIAMATO:

- il Piano di prevenzione della corruzione approvato da questo ente in via transitoria con Deliberazione consiliare n. 06 del 25/03/2013
- il Piano triennale 2013/2015 d azioni positive per le pari opportunità (art. 48 D.Lgs 11/04/2006 n. 198) approvato con deliberazione G.C. n. 57 del 04/07/2013;
- la deliberazione giuntale n. 01 del 09/01/2014 con la quale sulla scorta delle precisazioni impartite dalla CIVIT , si è provveduto a **REVOcare** la deliberazione G.C. n. 93 del 30/12/2010 , con la quale veniva istituito l'Organismo Indipendente di valutazione della performance istituendo all'uopo il Nucleo di Valutazione approvando, nel contempo il relativo Regolamento;
- Visto il decreto sindacale n. 04 del 27/05/2013 , con il quale è stato nominato come *Responsabile della Prevenzione della Corruzione*, il Segretario Comunale di questo Ente ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012;
- Visto, altresì, il decreto sindacale n. 05 del 02/12 /2013 , con il quale è stato nominato come *Responsabile della Trasparenza e Integrità* , il Segretario Comunale di questo Ente, a norma dell'art. 43 comma 1 del D.lgs n. 33/2013;
- Vista la nota prot. n. 104 del 09/01/2014 con la quale è stato trasmesso lo schema del piano triennale della trasparenza e dell'Integrità 2014/2016 di che trattasi, predisposto dal responsabile della Trasparenza (R.T.) al Consiglio Nazionale dei consumatori ed utenti (C.N.C.U.) presso il Ministero per lo Sviluppo Economico, con richiesta del parere previsto all'articolo 10, comma 1, del D. Lgs.vo n. 33/2013, senza che nessun rilievo sia pervenuto;
- Vista la deliberazione di G.C.n. 21 del 27/01/2014 con la quale è stato approvato il Piano 2014/2016 dell'**integrità** e della Trasparenza , ai sensi del D.Lgs 33/2013, correlato al piano triennale 2014/2016 della Prevenzione della Corruzione su citato nonché al Piano triennale della Performance 2014/2016, approvato con deliberazione di G.C. n° 59/2014 e successivamente modificato ed integrato con deliberazione di G.C. n° 100/2014;

- Vista la deliberazione di G.C. n° 27 del 27/01/2014 con la quale è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) triennio 2014/2016, in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dalla A.N.A.C. con deliberazione di n.72 del 11/09/2013,

- Dato atto che dalla normativa su citata discende che il Piano Triennale dell'Integrità e della trasparenza costituisce sezione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, sicché è necessario che vi sia perfetta correlazione tra i due nell'ambito della struttura organizzativa dell'ente;

- Vista la relazione del *Responsabile dell'Integrità e Trasparenza* concernente l'attività svolta nel 2014, pubblicata sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";

- Richiamata la deliberazione di G.C. n° 8 del 29/01/2014 con la quale è stato approvato il Piano Triennale 2015/2017 della Prevenzione della Corruzione;

- Ravvisata la necessità di provvedere all'approvazione del Programma dell'Integrità e Trasparenza per il triennio 2015/2017 in correlazione al P.T.P.C. 2015/2017 succitato;

- Considerato che i Responsabili di Area ed il Responsabile dell'Integrità e della Trasparenza hanno verificato e condiviso il contenuto del presente piano

- ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla sola regolarità tecnica, del Responsabile dell'Area Amministrativa, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n° 267/00, non comportando il presente atto, riflessi diretti o indiretti, sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

A voti unanimi favorevoli resi ai sensi di legge;

DELIBERA

La narrativa che precede, interamente confermata, forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, e per l'effetto:

1. **APPROVARE** il Piano della Trasparenza e l'integrità per il triennio 2015/2017 allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. **DARE ATTO** che si procederà alla totale implementazione della Sezione " Amministrazione trasparente" di cui al D.Lgs n. 33/2013
3. **DISPORRE** la pubblicazione del piano in questione sul sito web del Comune, alla Sezione "Amministrazione Trasparente";
4. **TRASMETTERE** il presente atto al Nucleo di valutazione per quanto di competenza ai sensi del D.Lgs 33/2013;
5. **DIRAMARE** il presente provvedimento a tutti i Responsabili di Area dell'Ente, nonché ai Responsabili di procedimento ed agli istruttori presenti, affinché improntino l'operato agli indirizzi di cui al presente deliberato.
6. Successivamente, la presente deliberazione, considerata l'urgenza, con separata votazione per alzata di mano, viene dichiarata immediatamente eseguibile con voti favorevoli unanimi, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 18.08.2000 n. 267.

COMUNE DI MARTIRANO LOMBARDO

PROVINCIA DI CATANZARO

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**
(Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33)

ANNI 2015 – 2016 – 2017

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

INDICE

PARTE I

PREMESSA

Organizzazione e funzioni dell'amministrazione
Struttura e organizzazione
Funzioni Fondamentali del Comune

PARTE II –

PARTE III – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

Pubblicità

Strumenti

Standard di comunicazione

Albo Pretorio

Dati da pubblicare

- Sezione "Trasparenza Valutazione e merito"

- Sezione Amministrazione Trasparente"

Tipologia

Limite alla Trasparenza

Struttura dati e formati

Tempi di pubblicazione e archiviazione dati

Elaborazione del programma e relativa approvazione da parte della Giunta Comunale

Azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders

PARTE IV – Iniziative di comunicazione della trasparenza

Iniziative da adottare per la promozione, la diffusione ed il consolidamento della trasparenza e dell'integrità

Giornate della trasparenza

Diffusione della PEC nell'Ente

PARTE V – Processo di attuazione del Programma

Nomina Responsabile della Trasparenza-Compiti

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

L'organizzazione dei flussi informativi

Il trattamento dei dati personali

Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Controlli, responsabilità e sanzioni

Disposizioni Finali e di Rinvio

PARTE I

PREMESSA

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, che la definisce *"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 delle risorse pubbliche"*.

Il decreto, rubricato *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni"*, è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 120, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del D.lgs. n. 150/2009, ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.

Il decreto legislativo n. 33/2013 lega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2).

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Per le ragioni fin qui espresse è di tutta evidenza di come l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza divenga oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolga direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.

Lo strumento per darvi attuazione è il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità che deve assumere il contenuto dell'art. 11 del D.Lgvo n. 150/2010

Il programma, da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette in atto la trasparenza.

Vi sono descritte le azioni già realizzate e da realizzare, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della Performance e con il Piano di Prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Le principali fonti normative per la stesura del programma sono:

- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto *"Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici"*;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto *"Codice dell'amministrazione digitale"*;
- il D. Lgs. n. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed 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 ed imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

- Le Linee Guida per i siti web della P.A. (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l' "accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici.
- La deliberazione n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità" predisposte dalla Commissione per la Valutazione della trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni, della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza.
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto 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";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Bozza di deliberazione CIVIT n.50/2013, avente a oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015" e i relativi allegati;
- Decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; rende obbligatorio per tutte le Pubbliche Amministrazioni, quindi anche per gli enti locali, il Piano Triennale della Trasparenza e l'integrità, specificando, al comma 3 che gli obiettivi indicati nello stesso Piano sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano della Performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

Si ritiene utile richiamare in particolare i seguenti articoli:

L'art. 6 del D. Lgs.vo n. 33/2013 assicura la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali, dovendo le P.A. garantire 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 secondo quanto stabilito nell'art. 7.

L'art. 7 del citato D. Lgs.vo n. 33/2013 sancisce in particolare, che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'art. 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale e sono riutilizzabili, rispettando l'integrità, ossia riportando il testo senza alcuna modificazione.

L'art. 8 della stessa normativa prescrive in cinque anni la durata dell'obbligo di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto della pubblicazione obbligatoria decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e di quanto previsto dall' art. 14, comma 2 e dall'art. 15, comma 4.

L'art. 9 della stessa normativa introduce l'obbligo delle P.A. di creare sui propri siti istituzionali un'apposita sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. Sono vietati filtri ed altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente". Alla scadenza del termine dei cinque anni, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui all'art. 6, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente".

PARTE II –

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

In ossequio alla premessa che precede, prima di descrivere il programma triennale della trasparenza ed integrità e le azioni che ne fanno parte, del Comune di Martirano Lombardo si ritiene utile illustrare l'organizzazione del Comune medesimo, le cui risorse umane assegnate devono attendere alla attuazione piena del Programma sulla trasparenza e l'integrità .

STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione del Comune di Martirano Lombardo si articola al suo interno in aree di attività secondo i criteri dell'interdipendenza, dell'omogeneità delle funzioni e dell'unicità dell'azione di governo comunale, il tutto meglio evidenziato nel vigente Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato dalla G.C. con deliberazione n 29 del 19/03/2004 adeguato al D.Lgs n. 150/2009 con deliberazione G.C. n. 98 del 30/12/2010 successivamente modificato ed integrato con deliberazione G.C. n. 02 del 09/01/2014

Attualmente le Aree esistenti sono due :

-AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA all'interno dell'AREA si individuano i seguenti settori:

SETTORE AMMINISTRATIVO : Affari generali, personale, Leva, Elettorale, Scolastici, sociali, culturali, biblioteca Commercio-attività produttive

SETTORE FINANZIARIO : Contabilità, bilancio, programmazione finanziaria, Tributi, commercio, economato

-AREA TECNICA e di VIGILANZA all'interno dell'area si individuano i seguenti settori:

A) SETTORE : GESTIONE TERRITORIO- MANUTENZIONE

B) SETTORE: TUTELA AMBIENTALE EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA

C) SETTORE: VIGILANZA URBANA E POLIZIA LOCALE

Dirigenza ed uffici

SEGRETARIO COMUNALE –Fascia B-(Comuni fino a 65.000 abitanti)- D.ssa Rosetta Cefalà , in convenzione con il Comune di S.Pietro a Maida a decorrere dall'01/11/2010,

L'Ente non ha dirigenti bensì Responsabili di Area ,individuati ai sensi della deliberazione di G.C. n. 56 del 14/06/2010, in conformità all'art. 29 L. n. 388/2000 e s.m.i.

Il Segretario Comunale in esecuzione dei decreti sindacali n. 01 e 03 rispettivamente del 14/06/2010, e del 07/07/2011 .sostituisce i Responsabili dell'Area Amministrativa e dell'Area Finanziaria in caso di assenza o impedimento degli stessi.

Nucleo di Valutazione come da Regolamento istituito con delibera G.C. n. 01 del 09/01/2014

Il Nucleo di Valutazione svolge le seguenti attività:

- effettua, sentito il Sindaco, la valutazione annuale delle posizioni organizzative (Responsabili di Servizio), accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- effettua la valutazione delle performance organizzative del Comune e delle unità organizzative in cui si divide la struttura amministrativa dell'Ente;
- propone alla Giunta la definizione e l'aggiornamento della metodologia di graduazione delle posizioni organizzative;
- sottopone all'approvazione della Giunta le metodologie permanenti di valutazione delle posizioni organizzative e del restante personale dipendente, anche ai fini della progressione economica;
- verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente dei Responsabili di Servizio e del personale dipendente e dei sistemi di controllo interno di cui all'art. 147 e seguenti del D.Lgs.267/2000;
- collabora con i Responsabili di Servizio alla valutazione dei dipendenti comunali loro assegnati, garantendo la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei premi al personale, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità nonché di premialità;

- certifica la possibilità di incremento del Fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 15 del CCNL 01.04.1999;
- collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente;
- svolge ogni altra funzione prevista da disposizioni legislative o regolamentari.

Si fa presente che in questo Comune non è ancora stato nominato il Nucleo di Valutazione; sono tuttavia in corso intese con Comuni limitrofi con i quali, per altro si è definita la gestione associata di alcune funzioni fondamentali, per l'istituzione del nucleo di valutazione associato al fine di conseguire risparmi di spesa per il fatto organismo. Il procedimento verrà concluso entro i primi mesi dell'anno 2015.

LE FUNZIONI FONDAMENTALI DEL COMUNE

Le funzioni fondamentali di tutti i comuni, fissate da ultimo dal Decreto Legge 6 luglio 2012 n. 95 convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 135 ed s.m.i., sono :

- organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- edilizia scolastica ((per la parte non attribuita alla competenza delle province)), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- servizi di statistica.

Il Comune di Martirano Lombardo tenuto alla gestione associata delle funzioni di cui sopra ha concluso il procedimento attuativo nel mese di Dicembre 2014, in ossequio all'art. 1, comma 530 della legge n° 147/2013 (L. di stabilità 2014).

Di seguito si riportano le deliberazioni concernenti la gestione associata delle funzioni fondamentali di cui alla normativa su richiamata:

lett. " a "

"Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo",
tra i comuni di: Martirano Lombardo, San Mango D'Aquino e Conflenti;

Ente Capofila: Comune di Conflenti,
deliberazione C.C.: n° 31 del 27/12/2014;

lett. " c "

funzione: "catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente";
tra i comuni di: Martirano Lombardo, Motta S. Lucia, Conflenti, Martirano e S. Mango d'Aquino;

ente capofila: Comune di Motta S. Lucia;
deliberazione C.C.: n° 09 del 26/06/2014;

lett. " d "

"la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla

pianificazione territoriale di livello sovra comunale”,
tra i comuni di: Martirano Lombardo, San Mango D’Aquino e Conflenti;
Ente Capofila: Comune di San Mango d’Aquino,
deliberazione C.C.: n° 31 del 27/12/2014;

lett. “ e ”

funzione: “attività, in ambito Comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi”;
tra i comuni di: Martirano Lombardo, Conflenti, Martirano, Motta S. Lucia e S. Mango d’Aquino;
ente capofila: Comune di Martirano Lombardo;
deliberazione C.C.: n° 10 del 26/06/2014;

lett. “ f ”

funzione: “organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi”;
tra i comuni di: Conflenti, Martirano Lombardo, Motta S. Lucia e San Mango d’Aquino;
ente capofila: Comune di Conflenti;
deliberazione C.C.: n° 48 del 27/12/2012, integrata con successiva deliberazione del C.C. n. 11 del 26/06/2014.

lett. “ g ”

funzione: “progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall’articolo 118, comma 4 della Costituzione”;
tra i comuni di: Martirano Lombardo, Conflenti, San Mango d’Aquino, Motta S. Lucia e Martirano;
ente capofila: Comune di Martirano Lombardo;
deliberazione C.C.: n° 29 del 20/12/2012, integrata con successiva deliberazione C.C. n. 05 del 24/04/2014;

lett. “ h ”

funzione: “edilizia (per la parte non attribuita alla competenza delle provincie), organizzazione e gestione dei servizi scolastici”;
tra i comuni di: Martirano, Martirano Lombardo, Motta S. Lucia e Conflenti;
ente capofila: Comune di Martirano;
deliberazione C.C.: n° 12 del 26/06/2014;

lett. “ i ”

funzione: “Polizia Municipale e Polizia Amministrativa locale”;
tra i comuni di: Martirano, Martirano Lombardo e Conflenti;
ente capofila: Comune di Martirano;
deliberazione C.C.: n° 30 del 21/12/2012;

lett. l bis) “servizi in materia di statistica”,

tra i comuni di: Martirano Lombardo, San Mango D’Aquino e Conflenti;
Ente Capofila: Comune di Martirano Lombardo,
deliberazione C.C.: n° 31 del 27/12/2014;

**PARTE III –
PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

Come già esplicitato nella premessa, così pure nel P.T.T.I. 2014/2016 la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi dirigenti e responsabili. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso un Tavolo di lavoro coordinato dal Responsabile della trasparenza, i cui compiti sono meglio esplicitati nella successiva Parte V afferente " Processo di attuazione del Programma"

PUBBLICITÀ.

–Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, come previsto dalla Delibera CIVIT 105/2010 richiamata nel precedente paragrafo I.1., deve essere collocato all'interno di apposita Sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla home page del portale comunale.

STRUMENTI.

Il Comune di Martirano Lombardo ha già operato da tempo affinché il proprio sito internet, strumento essenziale per l'attuazione dei principi di trasparenza ed integrità, offra all'utente un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità, semplicità di navigazione. Nel triennio di riferimento l'osservanza di tali principi sarà monitorata e, verrà implementata l'accessibilità, atteso che nel corso del 2014 sono state alcune di accesso agli atti pubblicati.

STANDARD DI COMUNICAZIONE.

Verrà curato in particolare, il seguente aspetto:

–identificazione visiva ed immediata delle pagine di settore in quanto appartenenti al sito istituzionale dell'Ente.

ALBO PRETORIO.

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge ha sancito infatti che "a far data dal 1 gennaio 2010, poi prorogato al 1 gennaio 2011, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

–Il Comune di Martirano Lombardo dal 2011 ha attivato l'Albo Pretorio online disciplinato da apposito regolamento approvato con deliberazione di C.C.n. 1 del 17/01/2011 e, nel triennio di riferimento opererà affinché le pubblicazioni informatiche siano conformi al dettato normativo, chiare e facilmente consultabili.

I principali atti interessati alla pubblicazione informatica sono:

- Deliberazioni di Giunta e di Consiglio
- Determinazioni dirigenziali
- Regolamenti
- Decreti sindacali
- Ordinanze
- Atti amministrativi di carattere generale
- Bandi di selezione del personale
- Bandi di gara per l'appalto di lavori e servizi
- Atti vari su richiesta di altri enti
- Tutte le altre pubblicazioni richieste dal D. Lgs.vo n. 33/2013.

DATI DA PUBBLICARE

SEZIONE " TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO"

Seguendo quanto indicato nella normativa di riferimento, sul sito istituzionale dell'Ente viene gestita da tempo la Sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" contenente i seguenti dati:

–I dati relativi al personale (Segretario e titolari di Posizioni Organizzative) con specificazione del numero telefonico ad uso professionale e degli indirizzi di posta elettronica;

–I dati relativi ad incarichi e consulenze;

–I dati sull'organizzazione, la performance ed i procedimenti;

- I dati sulla gestione dei pagamenti;
- Il programma triennale per la trasparenza ed integrità ed il relativo stato di attuazione;
- Curricula del Segretario Comunale e dei titolari di posizioni organizzative;
- Nominativi e curriculum dei componenti del Nucleo di Valutazione;
- I tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per area di appartenenza;
- L'ammontare complessivo del fondo della contrattazione decentrata collegato alla performance e l' ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- i codici di comportamento;
- Gli incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti, con l'indicazione del soggetto incaricato, dell'oggetto dell'incarico, della durata dell'incarico e del compenso lordo.

I dati della presente sezione sono stati traslati ed opportunamente riorganizzati nella nuova Sezione “ Amministrazione Trasparente” creata per effetto del D. Lgs. 33/2013. L'Ente in questa attività ha operato e continua ad operare con il supporto della Ditta Longo & Longo corrente in Rende (CS) secondo le indicazioni dell'allegato A allo stesso decreto legislativo e della delibera n. 50/2013 CIVIT ora A.N.A.C..

La sezione suddetta è strutturata come di seguito:

SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

TIPOLOGIA

Oggetto della pubblicazione possono essere dati, informazioni e documenti; in particolare gli obblighi della pubblicazione riguardano:

- Dati e atti riguardanti L'organizzazione dell'Ente
- I componenti degli organi di indirizzo politico
- I titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- La dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Il personale con contratto di lavoro flessibile
- Gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- I bandi di concorso
- La valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale
- I dati sulla contrattazione collettiva
- I dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
- I provvedimenti amministrativi
- I dati relativi all'attività amministrativa
- Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- L'elenco dei soggetti beneficiari
- Il bilancio, preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi
- I beni mobili e la gestione del territorio
- I dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione
- Le prestazioni offerte e i servizi erogati
- I dati sulla gestione dei pagamenti e la trasparenza degli oneri informativi
- La trasparenza degli oneri informativi
- Le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici
- Il programma triennale per la trasparenza ed integrità ed il relativo stato di attuazione;
- Curricula del Segretario Comunale e dei titolari di posizioni organizzative;
- Nominativi e curriculum dei componenti del Nucleo di Valutazione;
- I tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per area di appartenenza;
- L'ammontare complessivo del fondo della contrattazione decentrata collegato alla performance e l' ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- Condizione reddituale e patrimoniale dei componenti degli organi di indirizzo politico e le loro nomine

LIMITI ALLA TRASPARENZA

La pubblicazione on line delle informazioni deve rispettare i limiti posti dalla legge, in particolare:

Secondo quanto previsto dall'articolo 4 del D.Lgs n. 33/2013 ,le Pubbliche Amministrazioni ***non devono pubblicare:***

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013
- citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Ferma restando la sostanziale differenza tra disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, è da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della Legge n. 241/1990 siano riferibili anche alla disciplina della trasparenza, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

Tali limiti tassativi, riferibili pertanto anche alla disciplina della trasparenza, riguardano:

- a) i documenti coperti da segreto di stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- b) i procedimenti previsti dal decreto legge 15 gennaio 1991, n. 8 (convertito dalla legge 15 marzo 1991, n. 82), recanti norme in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e di protezione di coloro che collaborano con la giustizia;
- c) i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- d) i documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'articolo 24 della legge n. 241/1990;

STRUTTURA DATI E FORMATI

Il Comune di Martirano Lombardo effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale con modalità coerenti con quanto previsto dall'articolo 7 del D.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida per i siti web della PA, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in attuazione della Direttiva n. 8/2009 e aggiornate annualmente e con le prescrizioni fornite dalla CIVIT, avvalendosi della piattaforma informatica aggiornata dalla Ditta Longo & Longo che supporta l'Ente.

In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti, quali: PDF/A per i documenti e tabelle, altri documenti utilizzabili dagli utenti in DOC o XLS.

E' tuttavia possibile, per garantire una migliore fruizione di taluni documenti, la pubblicazione anche nei formati proprietari maggiormente diffusi che consentano elaborazioni da parte degli interessati.

TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DATI

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n.50/ 2013.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio. I documenti potranno essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra.

ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA E RELATIVA APPROVAZIONE DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE

Si quanto già asserito nel programma della trasparenza e precisamente:

- Il programma della Trasparenza e dell'Integrità viene elaborato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con tutti Responsabili di Area , membri del Tavolo di lavoro .
- L'aggiornamento deve avvenire in conformità alle indicazioni fornite dalla CIVIT – Autorità Anticorruzione e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013 e si integra con le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione ed indica gli obiettivi di trasparenza di breve e di lungo periodo (tre anni).
- Il Responsabile della trasparenza coadiuvato dall'Ufficio Segreteria ha il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i Responsabili di servizio chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi attraverso la Sezione “ Amministrazione Trasparente”.
- In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma viene trasmesso al Nucleo di valutazione per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente entro il 31 dicembre di ogni anno e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.
- Per il triennio 2015/2017 il piano di che trattasi è da ritenersi esaustivo fermo restando l'impegno di implementare il più possibile la sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale, per la quale se necessario si provvederà altresì all'acquisto di un programma gestionale per la corretta applicazione del D. Lgs. 33/2013.

AZIONI DI PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese e gli ordini professionali.

Il contributo di questi ultimi è fondamentale per l'aggiornamento annuale della P.T.I.P..

Per il presente Piano è stato diramato avviso mediante pubblicazione sul sito istituzionale datato 23/01/2015 al fine di conseguire suggerimenti, osservazioni, proposte e quant'altro necessario per l'implementazione e l'aggiornamento del medesimo. Tuttavia entro il termine indicato non sono pervenute segnalazioni.

Si ritiene per il futuro di divulgare tramite il sito istituzionale l'importanza delle sollecitazioni esterne per la stesura sia del P.T.I.P. che del P.T.P.C., al fine di tutelare i diritti dei consociati rispetto all'azione amministrativa.

All'uopo si conferma che è affidata all'ufficio Segreteria , di concerto con il Responsabile della trasparenza, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders. Il medesimo ufficio è incaricato altresì di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, provenienti dai medesimi stakeholders al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Al Responsabile della trasparenza è affidato inoltre il compito di coinvolgere tutti gli stakeholders interni all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

PARTE IV –

INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE, LA DIFFUSIONE ED IL CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

1) Giornata della trasparenza.

Nel 2014 non è stato possibile attuare la cosiddetta giornata della trasparenza di cui all'art. 11, comma 6, del D. Lgs.vo n. 150/2009, così come prevista nel P.T.I.T. 2014/2016;

rimane ferma comunque la volontà di attuarla nel triennio 2015/2017.

È opportuno evidenziare che tale iniziativa rappresenta un momento di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione.

Nella giornata della trasparenza il Responsabile dovrà dare conto delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti, Ci sarà spazio per gli interventi e le domande degli stakeholders. Verrà redatto verbale per la raccolta di dati, proposte e suggerimenti significativi ai fini di implementare l'attuazione della trasparenza dell'azione amministrativa.

A tale riguardo potranno essere predisposte schede al fine di verificare il livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi dell'Amministrazione. I dati relativi alla customer satisfaction potranno essere presenti nelle giornate della trasparenza.

Resta inoltre la possibilità di esprimere all'interno delle pagine del sito istituzionale un giudizio sulla reperibilità, chiarezza e completezza delle informazioni, nonché l'opportunità di rilasciare eventuali suggerimenti o commenti. Le informazioni così raccolte sono utilizzate per migliorare la qualità dei dati pubblicati sul sito.

2) Diffusione della P.E.C. nell'Ente

Nell'arco del triennio si provvederà ulteriormente a ridurre l'utilizzo degli invii postali a mezzo di servizio raccomandate, a favore di invio tramite PEC.

PARTE V –

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

NOMINA RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA –COMPITI-

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 43 del D.Lgs n. 33/2013, Responsabile della Trasparenza del Comune di Martirano Lombardo è il Segretario Comunale pro-tempore, appositamente designato con Decreto Sindacale n° 5 del 02/12/2013, già individuato dal Sindaco con proprio Decreto quale responsabile per la prevenzione e la corruzione .

Il Responsabile per la Trasparenza ha il compito di predisporre il Piano per la Trasparenza, l'aggiornamento dello stesso nonché l'attività stabile di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione imposta dalla vigente normativa come meglio esplicitato nel presente Programma

I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n.50/ 2013. Essi andranno a implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet comunale così come definita dall'allegato al D.lgs. n. 33/2013.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013 sono i i responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è dell'ufficio segreteria – Affari generali che dovrà raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

I responsabili dei servizi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando al Responsabile della Trasparenza eventuali errori.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

Il Tavolo di lavoro tra i Responsabili di Area è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

L'ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del Responsabile della trasparenza e del Tavolo di lavoro.

Ogni responsabile di servizio adotta apposite linee guida interne al proprio settore stabilendo il funzionario preposto alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Le linee guida dovranno essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al Responsabile della trasparenza. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 33/2013, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

L'ufficio di Segreteria che coadiuva il Responsabile della Trasparenza segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al dirigente/responsabile di servizio competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della trasparenza e al personale comunale da questi eventualmente delegato per specifiche attività di monitoraggio.

E' compito del Responsabile della Trasparenza coadiuvato dall'Ufficio Segreteria verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente al responsabile del servizio l'eventuale ritardo o inadempienza, fermo restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa.

A cadenza almeno quadrimestrale il Responsabile della trasparenza, di concerto con l'Ufficio Segreteria, verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli uffici e ne dà conto, con una sintetica relazione, ai responsabili di Area, al Nucleo di valutazione e al vertice politico dell'amministrazione.

A cadenza annuale il Responsabile della trasparenza riferisce con una relazione alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. La relazione dovrà essere altresì illustrata a tutti i dipendenti comunali in un apposito incontro.

CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il Nucleo di valutazione attesta con apposita relazione entro il 31 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i..

A tale riguardo si ribadisce che il responsabile del P.T.I.T. solleciterà l'organo di indirizzo affinché si determini per la conclusione del procedimento per la nomina del nucleo di valutazione (associato o non)

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

DISPOSIZIONI E DI RINVIO.

L'Amministrazione comunale di Martirano Lombardo potrà individuare, nell'arco del triennio 2015-2017, ulteriori dati da pubblicare oltre a quelli richiesti dalla legge, sulla base di eventuali istanze provenienti da categorie portatrici di interessi. Per quanto non espressamente previsto nel presente programma si fa espresso rinvio alle norme vigenti in materia .

Martirano Lombardo, lì 28/01/2015

Il Segretario Comunale
Responsabile dell'Integrità e della Trasparenza
(F.to D.ssa Rosetta Cefalà)

COMUNE DI MARTIRANO LOMBARDO
Provincia di Catanzaro

Proposta di deliberazione per:

Giunta Comunale

Consiglio Comunale

OGGETTO: : Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016- Approvazione

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, comma 1° del D.Lgs 267/2000

PARERE REGOLARITA' TECNICA

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della deliberazione sopra indicata.

Martirano Lombardo li 29/01/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.TO D.ssa Rossella Cuda

**PARERE REGOLARITA' CONTABILE
NON DOVUTO**

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della deliberazione sopra indicata.

Martirano Lombardo , li 29/01/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Comune di Martirano Lombardo

(Provincia di Catanzaro)

Del che il presente verbale che viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SINDACO

F.to Dott. Ing. Eugenio Gallo

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to D.ssa Rosetta Cefalà

Rep. Pubbl. n. _____

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

Che la presente deliberazione:

E' stata pubblicata all'albo pretorio Comunale in ottemperanza alla L. n. 69/2009 e s.m.i per quindici giorni consecutivi dalcome previsto dall'art. 124, comma 1 D.L.vo 18/08/2000 n. 267;

-In pari data comunicata con prot.n. _____ ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 D.LGs 267/2000.

L'operatore dell'Albo Pretorio

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to D.ssa Rosetta Cefalà

Il sottoscritto inoltre

A T T E S T A

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.L.vo 18/08/2000 n. 267);
- Perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 4, D.L.vo 18/08/2000 n. 267);

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to D.ssa Rosetta Cefalà

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale li

IL SEGRETARIO COMUNALE
