COMUNE DI DIPIGNANO

(PROVINCIA DI COSENZA)

N._7
Del 28 /03/2013

DELIBERAZIONE DEL **C**OMMISSARIO STRAORDINARIO
(Con i poteri della Giunta Comunale)

Oggetto: PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2013-2015 - APPROVAZIONE **=**

L'anno 2013 il giorno 28 del mese di Marzo alle ore 14.00
nella sede Comunale, il Commissario Straordinario Dott. **D**emetrio **M**artino nominato per la provvisoria gestione dell'Ente, con l'assistenza del Segretario Comunale Dr.ssa **G**iovanna **S**pataro, assunti i poteri della Giunta Comunale, ha adottato la seguente deliberazione sulla materia indicata in oggetto, su proposta del Responsabile del Settore Amministrativo che ha curato l'istruttoria della pratica.

IL **C**OMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTO il DPR del 20 febbraio 2013 con il quale è stato nominato Commissario Straordinario per la provvisoria gestione dell'Ente;

ESAMINATA la proposta del Responsabile del Settore Amministrativo che si riporta di seguito integralmente:

PROPOSTA

Il Responsabile del Settore Amministrativo

PREMESSO:

- Che il D. Lgs. n. 150/2009, all'art. 11, contiene alcune rilevanti disposizioni aventi lo scopo di garantire l'attuazione del principio della trasparenza nell'attività amministrativa e di promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità e, in particolare, dispone che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) di cui all'ari. 13;

- Che l'art. 11 c. 2 del D.lgs 150/2009 e ss.mm. introduce la nozione di "trasparenza" come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione della

Pubblica Amministrazione, riconoscendo in capo a ciascun cittadino il diritto di esercitare una forma di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;

- Che, inoltre, l'art. 1 - c. 9 - lett. f) Legge 190/2012 stabilisce, tra l'altro, che nell'ambito del Piano di Prevenzione della corruzione siano individuati specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, ed un collegamento tra il Piano di Prevenzione corruzione e il Programma Triennale per la trasparenza che le Amministrazioni debbono adottare ai sensi dell'art. 11 D. Lgs. 150/2009 (Circolare n° 1 /2013 P.C.M. F.P.);

- Che l'art. 11, comma 8, lettera a), impone di pubblicare sul sito istituzionale, in apposita sezione, tale Programma triennale e il relativo stato di attuazione;

- Viste le Linee guida elaborate dalla CIVIT in cui si sancisce che:

- ✓ le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e ha portata generale, tanto che l'adempimento e gli obblighi di trasparenza da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni rientrano, secondo la legge (art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (art. 117, comma 2, lett. m);
- ✓ il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative;

- VISTO il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, 2013-2015, allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

- VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n.267/2000;

FINE PROPOSTA

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la proposta del Responsabile del Settore Amministrativo ;

Visto lo Statuto dell'Ente;

Con i poteri della Giunta Comunale

D E L I B E R A

1) - La narrativa che precede, interamente confermata, forma parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

2) - Di approvare il ***Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità***, triennio ***2013-2015***, allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

3) – Di individuare nel responsabile del settore amministrativo il soggetto competente all'adozione di tutti gli atti ed adempimenti conseguenti;

4) - Di trasmettere il presente atto, per quanto di propria competenza, ai Responsabili dei Settori;

5) - Di pubblicare il presente Programma sul Sito Web comunale – Sez. trasparenza;

6) - Di dare atto che il Programma verrà aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;

f.toIL SEGRETARIO COMUNALE	f.toIL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dr.ssa**G**iovanna **S**pataro	Dott. **D**emetrio **M**artino

P A R E R I

OGGETTO: PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2013-2015 - APPROVAZIONE **=**

SETTORE AMMINISTRATIVO

In ordine alla su esposta proposta di cui all'oggetto, per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere FAVOREVOLE ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n ° 267/00

Dipignano li 28/03/2013

Il Responsabile Settore Amm/vo
f.to Dr.ssa Assunta B.Filice

Comune di Dipignano Provincia di Cosenza	Comune di Dipignano Provincia di Cosenza
Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo Pretorio-sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32 comma 1 della legge 18 giugno 2009, n.69 il giorno 10/5/2013e vi rimarrà per quindici (quindici) giorni consecutivi.	Si dichiara che la presente deliberazione è diventa esecutiva, ai sensi del d.lgs.267/00 Poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4) D.Lgs 267/00 Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art.134 comma 3) D.Lgs 267/00
Dipignano li 10/05/2013	Dipignano li _____
Il Resp.Procedimento Il Resp. Dell'Area Amministrativa Messo/Pubblicatore Avv.Assumnta B.Filice Michele .Fiorino	Il Resp.Procedimento Il Resp. Dell'Area Amministrativa Messo/Pubblicatore Avv.Assumnta B.Filice Michele.Fiorino

E' copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo
Il Responsabile dell'Area Amministrativa
f.to Avv. Assunta Barbara Filice

COMUNE DI DIPIGNANO
Prov. Cosenza

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013/2015

Il principio di "Trasparenza" deve essere inteso 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.
Lo strumento per darvi attuazione è il ***Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità***, normato dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009, che, al c. 2 e al c. 7, ne disciplina finalità e contenuti.
Il programma è stato redatto secondo le indicazioni fornite dalla C.I.V.I.T. giuste delibere 105/2010 e n° 2/2012 e n° 5/2012 e contiene le principali azioni che il Comune intende adottare nel ***triennio 2013- 2015*** per realizzare compiutamente il principio di trasparenza, garantire lo sviluppo della cultura del confronto della legalità e dell'integrità.

Fonti normative

Oltre al Decreto Legislativo 150/2009, le principali fonti normative attinenti al Programma sono:

- le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione del 26 luglio 2010, previste dalla Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione del 26 novembre 2009 n. 8;
- la delibera n° 105/2012 della CIVIT;
- la delibera n° 2/2012 della CIVIT;
- la delibera n° 5/2012 della CIVIT;
- La L. 190/2012;

Pubblicazione Programma **-** Nel rispetto della normativa, il Programma, una volta predisposto e approvato dal Commissario Straordinario, viene pubblicato sul sito www.comune.dipignano.cs.it nella Sezione trasparenza, valutazione e merito.
Strumenti – sito istituzionale **-** Il Comune di Dipignano ha realizzato il sito web comunale al fine di consentire al cittadino, attraverso una grafica semplice e chiara, una migliore consultazione e navigazione e quindi un più facile accesso ai servizi.

Albo Pretorio on-line - Il Comune di Dipignano è stato uno dei primi Comuni a dare prontamente attuazione alla legge 18 giugno 2009 n. 69 attraverso l'istituzione dell'Albo Pretorio On Line, approvandone il Regolamento di funzionamento con deliberazione di G.C. n°18 del 14-02-2011. Infatti, dal 1° gennaio 2011 (decorrenza prevista dalla legge succitata e successive modificazioni) il Comune di Dipignano si avvale esclusivamente, per la pubblicazione dei suoi atti, di tale strumento tecnologico; in tal modo la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi avente effetto di pubblicità legale si intende assolta con la pubblicazione degli stessi nel proprio sito e nella bacheca virtuale installata all'ingresso principale del Palazzo Municipale.

Posta Elettronica certificata (PEC) - Già da tempo l'Ente si è dotato di caselle di posta elettronica certificata gli amministratori e per gli uffici comunali:
i cui messaggi assumono lo stesso valore di una Raccomandata A.R.
Tali indirizzi sono pubblicati sul sito comunale nella home page e nel link "Uffici e servizi" affinchè il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del Testo Unico delle Disposizioni Legislative e Regolamentari in materia di Documentazione Amministrativa, di cui al D. P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.
Gli stessi indirizzi sono stati comunicati al Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, che provvede alla pubblicazione di tali caselle in un elenco consultabile per via telematica; il Comune di Dipignano si avvale regolarmente della posta elettronica certificata per lo scambio di documenti e informazioni sia con le altre pubbliche amministrazioni sia con i soggetti interessati che ne fanno richiesta e che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di PEC.
L'Ufficio Protocollo provvede alla protocollazione di tutti i documenti successivamente trasmessi ai destinatari dal responsabile del settore Amministrativo ;

Monitoraggio dei Procedimenti

Le informazioni pubblicate, così come definite innanzi, e specificamente riferite ad atti autorizzatori e/o concessori, ad atti di affidamento di servizi e di riconoscimento di benefici economici, ad atti relativi ad opere pubbliche e ad erogazione di servizi, sono trasmesse in via telematica alla CIVIT.
E' resa obbligatoria dalla normativa vigente la pubblicazione relativa all'organigramma, ai dati sulle assenze del personale, ai curricula e retribuzione del Segretario Comunale, ai curricula e retribuzioni delle posizioni organizzative, alla contrattazione decentrata, al termine di conclusione dei procedimenti amministrativi, nonché alle informazioni che, seppur non obbligatorie, sono ritenute dall'Amministrazione utili per garantire al cittadino maggiori chiarimenti sull'attività dell'Ente (Piano Urbanistico Comunale, Piano delle opere Pubbliche, ecc.).

Obiettivo

L'obiettivo è di consentire la consultazione dei dati arricchendo così gradualmente la quantità di informazioni a disposizione del cittadino e garantendo nel contempo una maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività del Comune. E' garantita la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati.
La pubblicazione dei dati sul sito viene effettuata nel rispetto della normativa in materia di "protezione dei dati personali" garantendo che gli stessi ed i modi di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate nella legge. Si provvederà, pertanto, ad archiviare i dati non più aggiornati e, relativamente ai dati

sensibili, verranno utilizzate modalità che ne tutelino l'anonimato fermo restando il divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

Dati da pubblicare

- Notizie storiche su Dipignano;
- Informazioni di utilità per il cittadino;
- Contrattazione decentrata;
- Piano della performance - Piano degli Obiettivi;
- Codice Disciplinare e Codice di Comportamento;
- Segnalazione reclami ;
- Avvisi – ordinanze – Decreti e provvedimenti sindacali;
- Numeri telefonici ed e-mail;
- Albo pretorio on line;

  - ✓ Archivio delle Determinazioni e Delibere della Giunta e del Consiglio Comunale;
  - ✓ Bandi di gara e di concorso;
  - ✓ Pagina Informativa sulla Posta Elettronica Certificata;
  - ✓ P.E.C. (D. Lgs. 82/2005 art. 54 c. 1 lett. A).
  - ✓ Curricula Vitae Segretario Comunale e Responsabili P.O. ;
  - ✓ Dotazione Organica dell'Ente;
  - ✓ Retribuzione del Segretario Comunale e dei Responsabili P.O. ;
  - ✓ Valutazione dei Titolari di P.O. (Art. 4 L. 15/2009);
  - ✓ Organi comunali (Consiglio Comunale – Giunta Comunale e Sindaco;
  - ✓ Indennità Amministratori;
  - ✓ Statuto e Regolamenti comunali;
  - ✓ Strumenti urbanistici;
  - ✓ Spese di rappresentanza (D. L. 138/2011 art. 16 c. 26 conv. in L. 148/2011);
  - ✓ Tassi di assenza del personale- (Assenze e presenze del personale dipendente (tassi presenze/assenze personale dipendente - art.21 comma1, legge 69/2009 e ss.mm.);
  - ✓ Nucleo di valutazione (O.I.V.) - componenti;
  - ✓ Dati concernenti Consorzi, Enti, Società di cui l'Ente fa parte;
  - ✓ Regolamenti comunali;
  - ✓ Premi distribuiti;
  - ✓ Incarichi di collaborazione esterni, con indicazione di:
    - nominativo dell'incaricato;
    - oggetto dell'incarico;
    - periodo contrattuale;
    - Compenso;
    - Provvedimenti di conferimento.
  - ✓ Conclusione procedimento amministrativo – Nomina funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia art. 2 c. 9 bis L. 241/90 modificato dall'art. 1 D.L. 5/2012 conv. in L. 35/2012;

Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:

- ❖ Bilancio e conto consuntivo;
- ❖ Piani di razionalizzazione della spesa.

Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi:

- Tariffe ed imposte comunali;
- Manovra tariffaria;
- Tempestività dei pagamenti – legge 69/2009 art. 23 comma 5 decreto legislativo 192/2012;
- Tempi per l'adozione dei provvedimenti;

- **Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica- albi dei beneficiari (D.P.R. 118/2000 art. 1 e 2);**
-
- **Dati sul "Pubblic procurement"**
  - Dati relativi ai contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture previsti in applicazione all'articolo 67del D.lgs. n. 163 del 2006 e ss.mm.;
  - Piano OO.PP.;
  - Bandi di gara (lavori, servizi, forniture);
  - Avvisi di aggiudicazione;
  - Cottimi e procedure negoziate;

Personale Comunale

Per quanto attiene la riconoscibilità dei dipendenti comunali, da parte del pubblico, è stata effettuata l'apposizione di apposite targhette identificative.

Descrizione delle modalità di pubblicazione on line.

Tutti i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione, unitamente al presente Piano, sono organizzati nell'apposita sezione del sito internet istituzionale, accessibile dalla home page.

Le pagine delle sezioni dovranno rispondere ai requisiti richiamati dalle Linee Guida per i siti web della PA in merito a: trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità, classificazione e semantica, formati aperti, contenuti aperti.

Ogni soggetto dell'Ente, all'uopo deputato, fornirà le informazioni di competenza.

La maggior parte di questi dati sono già presenti sul sito web, ma verranno progressivamente completati e continuamente aggiornati al fine di favorire il controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

Piano della performance

Le informazioni riguardanti la "performance" costituiscono il profilo "dinamico" della trasparenza.

Pertanto saranno oggetto di pubblicazione gli elementi essenziali della gestione del ciclo della performance ed in particolare gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

Programmazione delle attività - Strutture competenti.

Il Programma triennale per la Trasparenza è predisposto, nel suo complesso, dal Settore amministrativo che ne definisce e verifica il percorso di elaborazione e di attuazione (art. 11 c. 9 D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.).

Tutti i servizi ed uffici dell'Ente, nelle persone dei relativi Responsabili, sono chiamati ad adempiere, ciascuno per le proprie competenze, agli obblighi di trasparenza, nonché a collaborare alla buona riuscita delle attività ed iniziative previste dal Piano stesso.

Il programma è approvato dalla Giunta Comunale.

In particolare, il Settore amministrativo, coerentemente con le proprie funzioni, è individuato come struttura competente:

- alla redazione del piano e dei relativi aggiornamenti;
- per lo svolgimento delle attività operative ordinarie concernenti la raccolta dei dati forniti dai responsabili di settore;

Il Nucleo di Valutazione svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni esercitando attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura, della trasparenza e integrità all'interno dell'Ente. I Responsabili di Settore costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare e sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento a seguito variazione.

Novità

Il Consiglio dei Ministri ha approvato, su proposta del Ministro della pubblica amministrazione e semplificazione, due decreti legislativi che attuano ***la legge 190 del 2012*** ("***Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione***") .

Il primo provvedimento riordina tutte le norme che riguardano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle PA e introduce alcune sanzioni per il mancato rispetto di questi vincoli. Di seguito, in sintesi, i punti principali del provvedimento:

1. viene istituito l'obbligo di pubblicità: delle situazioni patrimoniali di politici, e parenti entro il secondo grado; degli atti dei procedimenti di approvazione dei piani regolatori e delle varianti urbanistiche;

2. viene data una definizione del principio generale di trasparenza: accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle PA, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il provvedimento ha infatti lo scopo di consentire ai cittadini un controllo democratico sull'attività delle amministrazioni e sul rispetto, tra gli altri, dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza dell'azione pubblica.

3. la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo snodo centrale per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e per ***sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini***. Per pubblicazione si intende la diffusione sui siti istituzionali di dati e documenti pubblici e la diretta accessibilità alle informazioni che contengono da parte degli utenti.

4. si stabilisce il principio della totale accessibilità delle informazioni.

Garantisce a chiunque lo richieda l'accessibilità a qualsiasi documento o dato in possesso delle PA, salvo i casi in cui la legge lo esclude espressamente (es. per motivi di sicurezza).

5. si prevede il principio della massima pubblicità dei dati rispetti le esigenze di segretezza e tutela della privacy. Il provvedimento stabilisce che i dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari possono essere diffusi attraverso i siti istituzionali e possono essere trattati in modo da consentirne l'indicizzazione e la tracciabilità con i motori di ricerca. È previsto l'obbligo di pubblicazione dei dati sull'assunzione di incarichi pubblici e si individuano le aree in cui, per ragioni di tutela della riservatezza, non è possibile accedere alle informazioni.

6. viene introdotto un nuovo istituto: il diritto di accesso civico. Questa nuova forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e PA e a promuovere il principio di legalità (e prevenzione della corruzione). In sostanza, tutti i cittadini hanno diritto di chiedere e ottenere che le PA pubblichino atti, documenti e informazioni che detengono e che, per qualsiasi motivo, non hanno ancora divulgato.

7. si disciplina la qualità delle informazioni diffuse dalle PA attraverso i siti istituzionali. Tutti i dati formati o trattati da una PA devono essere integri, e cioè pubblicati in modalità tali da garantire che il documento venga conservato senza manipolazioni o contraffazioni; devono inoltre essere aggiornati e completi, di semplice consultazione, devono indicare la provenienza ed essere riutilizzabili (senza limiti di copyright o brevetto).

8. si stabilisce la durata dell'obbligo di pubblicazione: 5 anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti (fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente).

9. si prevede l'obbligo per i siti istituzionali di creare un'apposita sezione – **"Amministrazione trasparente"** – nella quale inserire tutto quello che stabilisce il provvedimento.

10. viene disciplinato il **Piano triennale per la trasparenza e l'integrità** – che è parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione e che deve indicare le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza e gli obiettivi collegati con il piano della performance.