



COMUNE DI SELLIA MARINA
(Provincia di Catanzaro)

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
2015/2017
(aggiornamento annuale)

Approvato con deliberazione G.C. n. 04 del 30.01.2015

INDICE

Premessa
Organizzazione e funzioni del Comune
Responsabile della Trasparenza
Compiti del responsabile della trasparenza
Struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza
Responsabili di Settore
Obblighi di pubblicazione e stato di attuazione
Modalità di pubblicazione online
Posta elettronica certificata
Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
Coordinamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità con il Piano delle *performance*
Misure di monitoraggio per l'attuazione della Trasparenza
Iniziativa esterne di promozione della trasparenza
Attività di promozione e diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità
Accesso Civico: procedura
Misure organizzative
Ruolo dell'Organo di Valutazione (OVP)
CRONOPROGRAMMA
ALLEGATO "A"

Premessa

Il cittadino deve raggiungere la consapevolezza che:

La Trasparenza Amministrativa, nel nostro ordinamento, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione

In virtù di ciò Egli ha il diritto di conoscere diffusamente tutte le informazioni ed i dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni con riferimento:

- ad ogni aspetto dell'organizzazione
- agli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali.
- ai risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti..

Il programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è lo strumento cardine per darvi attuazione ed integra, come misura organizzativa, il piano anticorruzione.

La normativa di riferimento per la trasparenza amministrativa è costituita:

dal D. Lgs. 150/2009 e s.m.i.

dalla Legge 190/2012 (Legge Anticorruzione)

D. Lgs. 33/2013- D. Lgs. 39/2013- DPR 63/2013 DPR 70/2013 (attuativi della Legge anticorruzione).

Innanzitutto la legge c.d. anticorruzione rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" ha fatto del principio della trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione ed il D. Lgs. 14 marzo 2013 recante "Il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha evidenziato che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una Amministrazione Aperta ed al Servizio del Cittadino.

Il citato D.Lgs. 33/2013 ha operato una sistemazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, ed ha disciplinato, per la prima volta, l'istituto dell'accesso civico.

Il Comune di Sellia Marina ha approvato per prima volta il piano triennale della trasparenza e dell'Integrità nell'anno 2014 per il triennio 2014/2015 e provvede entro il 31 gennaio di ogni anno all'aggiornamento.

Il programma definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nelle norme nonché le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili di Settore dell'Amministrazione.

Vengono qui recepite le indicazioni della Delibera Civit, ora A.N.A.C., n. 2/2012 seguendone lo schema suggerito al fine di rendere omogenea la presentazione della materia fra le diverse Amministrazioni pubbliche. Con questo Programma, e con le procedure in esso stabilite, il Comune di Sellia Marina intende:

a)assicurare la massima circolazione delle informazioni, all'interno e all'esterno dell'Ente e la piena accessibilità del grande pubblico a quanto concerne l'Ente e i suoi agenti;

b)consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica e del buon andamento della gestione, secondo un ottica di "miglioramento continuo";

Il presente Programma sarà oggetto di aggiornamento annuale.

Organizzazione e funzioni del comune

L'organizzazione del Comune di Sellia Marina risulta descritta all'indirizzo <http://trasparenzaselliamarina.asmenet.it/index.php?action=index&p=307&event=vediallegato&id=71&seq=fileupload&allegato=fileupload&bid=582>;

Il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi risulta regolarmente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: <http://www.comune.selliamarina.cz.it/index.php?action=index&p=156> ed è in fase di aggiornamento ed adeguamento alla nuova legislazione.

Nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente, si è provveduto alla nomina del Responsabile della Trasparenza.

Responsabile della Trasparenza

Il Comune di Sellia Marina ha individuato il Responsabile per la Trasparenza nella persona del Responsabile del 1° Settore – titolare di P.O. (Decreto sindacale prot. 16810 del 23.12.2014)

Avv. Maria Bianco

Comune di Sellia Marina - Piazza Antonino Scopelliti

Tel. 0961.964125- Fax 0961.964361

[PEC: amministrativo.selliamarina@asmepec.it](mailto:amministrativo.selliamarina@asmepec.it)

Compiti del Responsabile della Trasparenza

Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di Indirizzo Politico, all'Organo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Provvede, altresì, all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità', all'interno del quale prevede specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza ed ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza, in rapporto con il Piano Anticorruzione, controlla e

assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, sulla base di quanto stabilito D.Lgs 33/2013;

Struttura di supporto al Responsabile della Trasparenza

Al fine di garantire supporto al Responsabile per la Trasparenza, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, con decreto del Sindaco è assegnato, all'ufficio del citato Responsabile, personale di supporto individuato per come segue:

- Responsabile del 4° Settore Vigilanza/ Tributi/ Contenzioso Tributario (Avv. Palmiro Impera)
- Istruttore nel 5° Settore Tecnico- Tecnico Manutentivo (Arch. Pasquale Truglia)

I soggetti sopra indicati sono tutti abilitati ad operare sul sito ufficiale dell'Ente.

Essendo in corso l'adeguamento del regolamento sull'organizzazione generale degli uffici e dei servizi, alle norme anticorruzione, sarà formalmente creato ed incardinato in uno dei settori dell'Ente l'Ufficio Trasparenza.

Responsabili di Settore

- Adempiono agli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "A" al presente programma;
- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- Effettuano un monitoraggio dell'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione e ne comunicano le risultanze al Responsabile.

Obblighi di pubblicazione e stato di attuazione

L'Ente come già detto, ha formalmente istituito il sito internet istituzionale ed ha nel tempo tenuto aggiornata la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito";

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza secondo le nuove previsioni, è stata creata sulla *home page* del sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.selliamarina.cz.it apposita sezione denominata "**Amministrazione Trasparente**", che sostituisce la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", istituita ed implementata ai sensi del D. Lgs. 33/2013;

Le sottosezioni e i dati della istituita sezione “Amministrazione Trasparente” risultano dall'Allegato “A” al presente piano e ad esso si rinvia.

I Responsabili dell'Ente possono provvedere a pubblicare ulteriori dati, rispetto a quelli sopra elencati, utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, nel rispetto dei limiti di cui alla protezione dei dati personali ai sensi del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e delle Linee guida in materia di protezione dei dati personali e sensibili emanate dal Garante della *Privacy*;

Modalità di pubblicazione online

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone 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;

I Responsabili garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parti integranti e sostanziali dell'atto.
- con l'indicazione della loro provenienza e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e delle Linee guida in materia di protezione dei dati personali e sensibili emanate dal Garante della *Privacy*;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione;
- gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno dell'archivio.
- in formato aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005, e riutilizzabili, ai sensi del D.lgs. 196/2000, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Posta Elettronica Certificata

Sono attive le seguenti caselle di posta elettronica certificata:

- sindaco.selliamarina@asmepec.it
- segretario.selliamarina@asmepec.it
- protocollo.selliamarina@asmepec.it
- amministrativo.selliamarina@asmepec.it
- sociale.selliamarina@asmepec.it

- demografici.selliamarina@asmepec.it
- elettorale.selliamarina@asmepec.it
- statocivile.selliamarina@asmepec.it
- ragioneria.selliamarina@asmepec.it
- personale.selliamarina@asmepec.it
- urbanistica.selliamarina@asmepec.it
- suap.selliamarina@asmepec.it
- vigilanza.selliamarina@asmepec.it
- tributi.selliamariona@asmepec.it
- llpp.selliamarina@asmepec.it
- ambiente.selliamarina@asmepec.it

Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il suo aggiornamento si tiene conto degli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo e del contributo dei singoli uffici.

Di seguito si riporta la tabella delle fasi e soggetti responsabili della redazione del Programma:

Fase	Attività	Soggetto
Elaborazione/ aggiornamento del Programma	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Comunale Responsabile Trasparenza
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta Comunale Responsabili di Settore
	Redazione	Responsabile Trasparenza Responsabili di Settore
Pubblicazione schema in consultazione	Individuazione degli stakeholder	Responsabile Trasparenza
Raccolta ed elaborazione suggerimenti stakeholder		
Adozione del Programma Triennale		Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale PTTI	Attuazione delle iniziative del Programma – Elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi	Responsabili di Settore

	previste	
Monitoraggio e <i>audit</i> del Programma Triennale	<i>Audit</i> sul sistema della trasparenza ed integrità – Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Organo di Valutazione (OVP)

Il presente programma sarà diffuso mediante la pubblicazione sul sito internet dell'ente, durante le "giornate della trasparenza", nonché nelle forme che di volta in volta si riterranno opportune, senza ulteriore aggravio per la finanza comunale, e sarà sottoposto a revisione/aggiornamento, con cadenza annuale.

Coordinamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità con il Piano delle *performance*

E' in via di predisposizione per il 2015 il piano degli obiettivi in cui sarà inserito uno specifico obiettivo intersettoriale denominato "Obiettivo Trasparenza" che includerà le seguenti attività:

- Individuazione dei dipendenti per l'aggiornamento del sito;
- Formazione ai dipendenti individuati sulle modalità di pubblicazione;
- Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- Monitoraggio adempimento obblighi di pubblicazione;
- Redazione e trasmissione relazione annuale per l'aggiornamento del programma per la trasparenza da parte dell'Ufficio del Responsabile;
- Partecipazione alla realizzazione delle "Giornate della Trasparenza" con relazioni di settore che evidenzino per ogni attività il motivato stato di attuazione ovvero se l'attività è conclusa, se è critica o se è da avviare.

Misure di monitoraggio per l'attuazione della Trasparenza

Il monitoraggio è assegnato come obiettivo costante ad ogni responsabile di settore; L'Ufficio del Responsabile della Trasparenza svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili, secondo la loro organizzazione, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Il controllo verrà effettuato:

- con appositi controlli periodici a campione, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013);

Per ogni informazione pubblicata oggetto di controllo sarà verificata:

la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Iniziative di promozione della trasparenza

Ai sensi dell'art. 11 comma 6, del D.Lgs. 150/2009, ogni ente ha l'obbligo di presentare il Piano della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza. A tale fine, pur non risultando tale norma direttamente applicabile agli enti locali, il Comune di Sellia Marina procederà annualmente alla organizzazione della giornata della trasparenza, caratterizzando tale iniziativa in termini di massima "Apertura" ed ascolto verso l'esterno (Delibera Civit n. 2/2012). In particolare, l'Ente punterà ad utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) formulati nel corso della giornata della trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della *performance* e per il miglioramento dei livelli di trasparenza per l'aggiornamento del presente programma.

La giornata della trasparenza sarà organizzata annualmente entro il 30 giugno.

Attività di promozione e diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità

Le iniziative volte garantire la legalità e lo sviluppo della integrità sono orientate alla formazione del personale dell'ente ed al coinvolgimento degli amministratori locali. A tal fine, saranno organizzati interventi formativi presso la sede dell'Ente secondo quanto previsto nel piano nazionale anticorruzione essendo, la formazione, estesa all'intera legislazione in materia.

L'attività formativa sarà ripetuta negli anni successivi, in un'ottica di aggiornamento e di approfondimento.

Accesso Civico

Che cos'è l'Accesso Civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo

Come esercitare questo diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata, e va indirizzata al responsabile dell'Accesso Civico individuato dal Responsabile della Trasparenza;

Può essere redatta su modulo appositamente predisposto e presentata tramite posta elettronica all'indirizzo PEC: amministrativo.selliamarina@asmepec.it;

Tramite posta ordinaria all'indirizzo Comune di Sellia Marina Pizza A. Scopelliti snc - 88050-;

Tramite fax al n. 0961.964361;

Direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Sellia Marina -Piazza Antonino Scopelliti snc;

La Procedura

Il Responsabile dell'Accesso Civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile della pubblicazione entro 20 giorni pubblica sul sito web, nell'apposita sezione, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della Trasparenza l'avvenuta pubblicazione. Se l'atto, l'informazione o il dato sono già pubblicati, comunica al Responsabile della Trasparenza il relativo collegamento ipertestuale

Il Responsabile dell'Accesso Civico, avuta la comunicazione del Responsabile della pubblicazione comunica l'avvenuta pubblicazione (o la già avvenuta pubblicazione) unitamente collegamento ipertestuale;

Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile dell'Accesso civico, non comunichi, entro 30 giorni dalla richiesta, l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo, pubblica tempestivamente e, comunque, non oltre il termine di 15 giorni, nell'apposita sezione del sito, quanto richiesto, dandone contemporaneamente comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Responsabile dell'Accesso Civico

Responsabile 1° Settore Amministrativo-Demografico/Socio-Assistenziale/Affari Legali

Avv. Maria Bianco

Comune di Sellia Marina Piazza Antonino Scopelliti

Tel. 0961/964125- fax 0961/964361

PEC amministrativo.selliamarina [@asmepec.it](mailto:asmepec.it)

Titolare del Potere Sostitutivo

Segretario Generale

Avv. Cinzia Sandulli

Comune di Sellia Marina Piazza Antonino Scopelliti

Tel. 0961/964125- fax 0961/964361

PEC: segretario.selliamarina@asmepec.it

Misure organizzative

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità, ove possibile, decentrata. Ai Responsabili dei Settori su indicazione di questi, ai propri collaboratori verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento e monitoraggio secondo quanto previsto nella sezione "Responsabili di settore".

L'attività riguarda tutti i responsabili, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligo di legge.

Nell'allegato "A" al presente programma sono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito "Amministrazione Trasparente", previste dal D.Lgs. 33/2013 ed il loro stato di attuazione dovrà essere costantemente verificato ed aggiornato da ciascun responsabile.

I Responsabili ed il personale coinvolto da questi ultimi per l'aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, dovranno essere inseriti in appositi corsi di formazione.

Il Ruolo dell'Organo di Valutazione

L'Organo di Valutazione (OVP):

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e quelli indicati nel piano degli obiettivi;
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e della valutazione delle performance sia organizzative, sia individuale, del responsabile di settore, della trasmissione dei dati;
- emette le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

CRONOPROGRAMMA

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio 2015/2017 si svolgerà, per l'anno 2015, entro le date previste nel programma e per gli anni 2016 e 2017 nei tempi previsti dagli aggiornamenti.

Anno 2015

Pubblicazione del Piano per la Trasparenza e Integrità aggiornato, entro il 31 gennaio 2015;

Elaborazione di una direttiva a tutte le strutture amministrative in cui sono richiamati gli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e attivazione di un processo monitoraggio con appositi controlli periodici a campione, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

Realizzazione della Giornata della Trasparenza, entro il 30 Giugno 2015;

Corso di formazione per tutto il personale dell'Ente su trasparenza ed integrità secondo quanto stabilito nel programma annuale della formazione;

Anno 2016

Aggiornamenti del Programma Trasparenza e Integrità entro 31.01.2016 o termine di approvazione del PEG – PDO, con pieno adeguamento alla Delibera Civit n 2/2012

Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 30.06.2016

Anno 2017

Aggiornamenti del Programma Trasparenza e Integrità entro 31.01.2017 o termine di approvazione del PEG – PDO, con pieno adeguamento alla Delibera Civit n 2/2012

Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 30.06.2017

Completamento schede procedimenti amministrativi (collegamento con le misure della trasparenza previste nel piano anticorruzione).