

**COMUNE DI SEMINARA  
(RC)  
AGGIORNAMENTO**

**PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ'**

**ANNO-2015/2017**

**Articolo 1**

**TRASparenZA E ACCESSIBILITA'**

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di egualità, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI) il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

Il PTTI sarà aggiornato ogni anno, entro il tennne del 31 gennaio.

**Articolo 2**

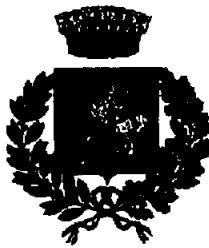
**OBIETTIVI**

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- ulteriore aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- riconoscere e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigen:za del PTTI sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholders interni ed esterni all'amministnaione;
- organizzazione delle Giornate dello trasparenza.



**COMUNE DI SEMINARA  
(RC)**

**PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ**

**Articolo 3**

**SOGGETTI RESPONSABILI**

La Giunta approva annualmente il P'TTI ed i relativi aggiornamenti con atto separato dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

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

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

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

I Responsabili dei Settori hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

**Articolo 4**

**ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI**

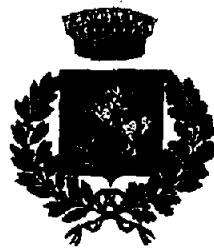
Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i Responsabili di Settore predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI. La proposta è pubblicata sul sito internet ed è inviata alla RSU, alle organizzazioni sindacali ed alle associazioni presenti nel territorio comunale. Il Nucleo di Valutazione formula un parere. Esso è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio. È pubblicato sul sito internet ed è inviato all'ANAC.

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei Responsabili di settore. Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

**Articolo 5**

**DATI**

.Il Comune pubblica nella sezione denominata " Amministrazione trasparente " del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.



**COMUNE DI SEMINARA  
(RC)**

**PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ**

I dati ed i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal Dlvo n.33/2013, dalla legge n.190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato I della deliberazione CIVIT n.50 del 04.07.2013 e da eventuali ulteriori provvedimenti legislativi o dell'Anac..

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 Responsabili di Settore preposti alla gestione delle materie e dei singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione, secondo quanto previsto dagli atti di organizzazione generale e da altri specifici dell'ente. I Responsabili di settore dovranno verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti. I soggetti Responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del DLvo n.33/2013 ed in conformità alla normativa sulla privacy.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

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 I della deliberazione CIVIT n. 50 del 04/07/2013 da eventuali ulteriori provvedimenti legislativi o dell'Anac.

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

Durante il periodo di pubblicazione obbligatorio indicato all'art.8 del DLvo n.33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione ed inseriti in apposite sezioni di archivio da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione trasparenza.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da essi controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

## Articolo 6

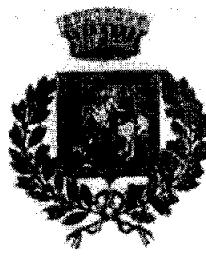
### USABILITÀ E COMPRENSIBILITÀ DEI DATI

**Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.  
In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:**

**Caratteristica dati Note esplicative**

**Completi ed accurati**

**I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.**



**COMUNE DI SEMINARA  
(RC)**

**PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ'**

Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

**Articolo 7**

**CONTROLLO E MONITORAGGIO**

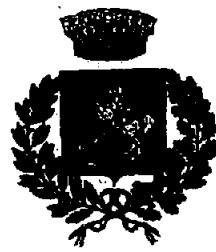
Alla corretta attuazione del PTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili.

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

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

D'occorso infruttuosamente tale termine il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di Valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.



**COMUNE DI SEMINARA  
(RC)**

**PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ'**

**Articolo 8**

**Giornate della  
trasparenza**

Annualmente il Comune realizza almeno una Giornata della Trasparenza.

Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd stakeholder) le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.

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

**Articolo 9**

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

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

Anno 2015

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2015;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2015.

Anno 2016

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

Anno 2017

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

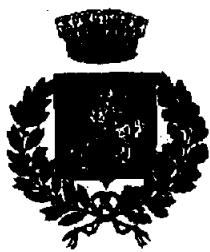
**Articolo 10**

**ACCESSO CIVICO**

**Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.**

**La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza.**

**A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:**



**COMUNE DI SEMINARA  
(RC)**

**PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ'**

- pubblicare nel sito istituzional e il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove ricevere il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

---

### **Letto, approvato e sottoscritto**

Il Sindaco  
F.TO DR. GIOVANNI PICCOLO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.TO D.SSA CLAUDIA TROPEANO

---

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 30.01.2015 per quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto legislativo n.267\00.

Seminara lì 30.01.2015

Il Messo Comunale F.F.  
F.to(Antonino Lisciotto)

---

Attesto, su dichiarazione resa dal Messo Comunale, che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 30.01.2015 per quindici giorni consecutivi.

Seminara lì, 30.01.2015

Il Segretario Comunale  
F.to (D.ssa Claudia Tropeano)

---

La presente deliberazione:

- 2) è stata dichiarata immediatamente esegibile ai sensi dell'art.134, co.4 del D.Lvo  
n.267/2000.

Seminara lì, 30.01.2015

Il Segretario Comunale  
F.to (D.ssa Claudia Tropeano)

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 co.1 del D.Lvo n.267/2000 per decorrenza dei termini.

Seminara lì

Il Segretario Comunale

---

E' Copia Conforme all'Originale  
Seminara lì 30.01.2015

Il Segretario Comunale  
(D.ssa Claudia Tropeano)

