



**COMUNE DI CASTELVITTORIO**

Corso Caviglia Bonaventura, 21

18037 Castelvittorio (IM)

Tel 0184 241048 Fax 0184 240963

[PEC: comune.castelvittorio.im@legalmail.it](mailto:comune.castelvittorio.im@legalmail.it)

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**2014 - 2016**

## 1. Introduzione

La disciplina della trasparenza rientra nei livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera m), della Costituzione, oggetto della competenza esclusiva del legislatore statale. L'attuazione di tale disciplina richiede, infatti, modalità tendenzialmente uniformi in ciascuna amministrazione su tutto il territorio nazionale.

In attuazione della delega contenuta nell'art. 1, comma 35 della legge 06.11.2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Nel D.Lgs. 33/2013 la trasparenza è intesa 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.

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a. sottoporre al controllo diffuso ogni fase dei procedimenti;
- b. assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c. prevenire fenomeni corruttivi e promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione 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 dello stesso D.Lgs. n. 33/2013. Alla scadenza del termine, le informazioni e i dati sono comunque conservati all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente».

Ogni Pubblica amministrazione adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente.

Con il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2014/2016 il Comune di Volturino, in applicazione e specificazione del Piano triennale 2014-2016 per la prevenzione della corruzione, di cui costituisce specifica sezione, rende quindi note le iniziative che si prevede di attuare e di avviare, nell'arco triennale di attività al fine di garantire un duplice profilo di Trasparenza dell'azione amministrativa:

- un profilo "**statico**", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati individuate dal legislatore per finalità di controllo sociale da parte della cittadinanza e degli utenti in generale;
- un profilo "**dinamico**", direttamente collegato alla prevenzione della corruzione ed alla performance: la pubblicità dei dati inerenti

all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo della "legalità" e del "miglioramento continuo".

Il Comune di Volturino, quindi, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di legalità, buon andamento e imparzialità, programma di avviare positive iniziative ed attività necessarie a garantire i suddetti obiettivi.

Corollario di tale programmazione è la pubblicazione di tutta una serie di dati e informazioni che favorisca un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione, nonché una gestione ottimale delle risorse pubbliche, al fine di garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, intesa come accessibilità totale 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;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità al fine di prevenire ed eventualmente disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

Le iniziative, organizzate secondo "profili di trasparenza", pianificate secondo un'ottica di breve (1 anno) e medio (3 anni) periodo dal Comune di Volturino, sono volte a dare attuazione del diritto di accesso civico del cittadino, espressione dei principi di pubblicità e trasparenza. Al potere di controllo riconosciuto al cittadino dalla legge 241/1990 si aggiunge dunque questa nuova forma di accesso che mira, da un lato ad alimentare il rapporto di fiducia fra gli utenti/cittadini e le pubbliche amministrazioni, dall'altro a promuovere la cultura della legalità, nonché la prevenzione di fenomeni corruttivi. Tale diritto di accesso civico risulta esteso anche a coloro che non sono portatori di alcun interesse giuridico qualificato (diretto, concreto e attuale).

Il Comune di Volturino, nel redigere tale documento programmatico, si impegna innanzitutto a prediligere una tipologia di scrittura tesa alla semplificazione, all'usabilità e all'immediata comprensione da parte di qualsiasi cittadino.

In relazione all'accesso ai dati a pubblicazione obbligatoria, esso deve avvenire in modalità diretta ed immediata, senza autenticazione ed identificazione, con garanzia di fruizione gratuita, di usabilità e riusabilità e comunque nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali e dei correlati limiti posti dal legislatore a tutela degli stessi.

## **2. Fasi, attività e soggetti competenti**

Il Programma triennale e relativo aggiornamento annuale è redatto e proposto dal Responsabile della trasparenza.

L'adozione del Programma triennale rientra nella competenza della Giunta comunale, che deve provvedere entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverse disposizioni, all'adozione o aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza ed è un Programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento dello stesso.

All'attuazione del Programma concorrono i responsabili dei settori. Nella tabella allegato A al presente Programma, sono state individuate le diverse figure responsabili.

Il "**Responsabile della redazione del dato**" è il soggetto tenuto all'individuazione, elaborazione (tramite calcoli, selezione, aggregazione di dati ecc.), aggiornamento, verifica dell'"usabilità", pubblicazione dei dati forniti nella sezione "Amministrazione aperta". Ciascun Responsabile di settore organizzativo è Responsabile della redazione e dell'inserimento dei dati relativi a procedimenti di competenza del settore stesso e della qualità dei dati pubblicati. Il responsabile della redazione del dato può individuare altro dipendente responsabile dell'inserimento dei dati stessi riferiti al settore di competenza.

Il "**Responsabile per la trasparenza**" svolge un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei Responsabili della redazione del dato degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sul rispetto dei termini stabiliti, sulla qualità dei dati pubblicati, e segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Volturino, al Nucleo di valutazione o all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile per la trasparenza provvede a redigere e sottoporre alla Giunta comunale l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di regola annualmente e comunque in tutti i casi in cui modifiche organizzative lo richiedano.

Il Responsabile per la trasparenza provvede alla pubblicazione nel sito internet istituzionale del Programma aggiornato.

### **3. La selezione dei dati da pubblicare**

Il Comune ha provveduto alla realizzazione di un sito internet istituzionale, all'interno del quale ha provveduto ad inserire, in sostituzione del precedente blocco denominato "Trasparenza, valutazione e merito", inserito in attuazione del D.Lgs. 150/2009, il blocco denominato "Amministrazione trasparente", nel quale confluiranno tutti i dati informativi, in relazione ai quali è prescritto l'obbligo di pubblicazione, nelle sotto-sezioni di primo e di secondo livello indicate nell'allegato al D.Lgs. 14.03.2013, n. 33. L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione dal D.Lgs. 33/2013 rappresentano i contenuti minimi che devono essere presenti. Per questi motivi nell'ambito del suddetto blocco confluiscono anche contenuti non strettamente richiamati dal D.Lgs. 33/2013, ma comunque previsti da altre norme e riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013:

<b>Denominazione livello</b>	<b>sotto-sezione</b>	<b>1 Denominazione livello</b>	<b>sotto-sezione</b>	<b>2 Contenuti (riferimento al decreto)</b>
Disposizioni generali		Programma per la Trasparenza e l'integrità		<a href="#">Art. 10</a> , c. 8, lett. a
		Atti generali		<a href="#">Art. 12</a> , c. 1,2
		Oneri informativi per cittadini e imprese		<a href="#">Art. 34</a> , c. 1,2
Organizzazione		Organi di indirizzo politico-amministrativo		<a href="#">Art. 13</a> , c. 1, lett. a <a href="#">Art. 14</a>
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		<a href="#">Art. 47</a>

	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	<a href="#">Art. 28</a> , c. 1	
	Articolazione degli uffici	<a href="#">Art. 13</a> , c. 1, lett. b, c	
	Telefono e posta elettronica	<a href="#">Art. 13</a> , c. 1, lett. d	
Consulenti e collaboratori		<a href="#">Art. 15</a> , c. 1,2	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	<a href="#">Art. 15</a> , c. 1,2 <a href="#">Art. 41</a> , c. 2, 3	
	Dirigenti	<a href="#">Art. 10</a> , c. 8, lett. d <a href="#">Art. 15</a> , c. 1,2,5 <a href="#">Art. 41</a> , c. 2, 3	
		Posizioni organizzative	<a href="#">Art. 10</a> , c. 8, lett. d
		Dotazione organica	<a href="#">Art. 16</a> , c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	<a href="#">Art. 17</a> , c. 1,2	
	Tassi di assenza	<a href="#">Art. 16</a> , c. 3	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<a href="#">Art. 18</a> , c. 1	
	Contrattazione collettiva	<a href="#">Art. 21</a> , c. 1	
	Contrattazione integrativa	<a href="#">Art. 21</a> , c. 2	
	OIV	<a href="#">Art. 10</a> , c. 8, lett. c	
	Bandi di concorso		<a href="#">Art. 19</a>
	Performance	Piano della Performance	<a href="#">Art. 10</a> , c. 8, lett. b
Relazione sulla Performance		<a href="#">Art. 10</a> , c. 8, lett. b	
Ammontare complessivo dei premi		<a href="#">Art. 20</a> , c. 1	
Dati relativi ai premi		<a href="#">Art. 20</a> , c. 2	
Benessere organizzativo		<a href="#">Art. 20</a> , c. 3	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	<a href="#">Art. 22</a> , c. 1, lett. a <a href="#">Art. 22</a> , c. 2, 3	
		Società partecipate <a href="#">Art. 22</a> , c. 1, lett. b <a href="#">Art. 22</a> , c. 2, 3	
	Enti di diritto privato controllati	<a href="#">Art. 22</a> , c. 1, lett. c <a href="#">Art. 22</a> , c. 2, 3	
	Rappresentazione grafica	<a href="#">Art. 22</a> , c. 1, lett. d	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	<a href="#">Art. 24</a> , c. 1	
	Tipologie di procedimento	<a href="#">Art. 35</a> , c. 1,2	
	Monitoraggio tempi procedurali	<a href="#">Art. 24</a> , c. 2	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<a href="#">Art. 35</a> , c. 3	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	<a href="#">Art. 23</a>	
	Provvedimenti dirigenti	<a href="#">Art. 23</a>	
Controlli sulle imprese		<a href="#">Art. 25</a>	
Bandi di gara e contratti		<a href="#">Art. 37</a> , c. 1,2	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	<a href="#">Art. 26</a> , c. 1	
	Atti di concessione	<a href="#">Art. 26</a> , c. 2 <a href="#">Art. 27</a>	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<a href="#">Art. 29</a> , c. 1	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<a href="#">Art. 29</a> , c. 2	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	<a href="#">Art. 30</a>	
	Canoni di locazione o affitto	<a href="#">Art. 30</a>	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		<a href="#">Art. 31</a> , c. 1	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	<a href="#">Art. 32</a> , c. 1	
	Costi contabilizzati	<a href="#">Art. 32</a> , c. 2, lett. a	

	Tempi medi di erogazione dei servizi	<a href="#">Art. 10</a> , c. 5
	Liste di attesa	<a href="#">Art. 32</a> , c. 2, lett. b <a href="#">Art. 41</a> , c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<a href="#">Art. 33</a>
	IBAN e pagamenti informatici	<a href="#">Art. 36</a>
Opere pubbliche		<a href="#">Art. 38</a>
Pianificazione e governo del territorio		<a href="#">Art. 39</a>
Informazioni ambientali		<a href="#">Art. 40</a>
Strutture sanitarie private accreditate		<a href="#">Art. 41</a> , c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		<a href="#">Art. 42</a>
Altri contenuti		

In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è inserito, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito.

#### **4. La qualità dei dati pubblicati**

La trasparenza impone l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni da diffondere, e tanto non può costituire motivo o giustificazione per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

La qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale deve essere garantita dai responsabili della redazione del dato, assicurando nella pubblicazione:

- a) l'integrità: presenza e consistenza degli elementi relativi all'interesse e funzionalità del dato;
- b) il costante aggiornamento del dato;
- c) la completezza: i dati devono essere pubblicati senza omissioni con tutti gli elementi costitutivi, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- d) la tempestività: la pubblicazione dei dati ed informazioni deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utenza;
- e) la semplicità di consultazione, eliminando complessità e complicazioni;
- f) la comprensibilità: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro;
- g) l'omogeneità, affinità, uniformità;
- h) la facile accessibilità;
- i) la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- j) l'indicazione della loro provenienza;

k) formati di tipo aperto e la riutilizzabilità, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

#### **5. Accesso civico**

Il responsabile di ciascun settore garantisce l'esercizio del diritto di accesso civico ed è responsabile dei procedimenti di accesso civico, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Con riferimento ai procedimenti di accesso civico, il Responsabile della trasparenza è titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9*bis*, della legge 07.08.1990, n. 241.

#### **6. Iniziative organizzative ulteriori**

In attuazione delle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016, al fine di assicurare maggiore trasparenza nella gestione, già dall'anno 2014 i Settori organizzativi devono censire tutti i procedimenti in carico al settore di assegnazione e redigere schede di descrizione di ciascun singolo procedimento.

#### **7. Tabella delle competenze, dei termini e della durata della pubblicazione**

La tabella allegata sotto la lettera A) al presente Programma è suscettibile di aggiornamento costante ad opera del Responsabile della trasparenza, sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso di sopravvenuta necessità di integrare la struttura delle informazioni sul sito internet istituzionale a seguito di eventuali successivi obblighi di pubblicazione imposti dal legislatore.

Il Responsabile per la trasparenza provvederà alla pubblicazione tempestiva nel sito internet istituzionale del Programma con tabella aggiornata.