

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018**

### **PREMESSA**

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

### **2. SUPPORTO NORMATIVO**

L'articolo 11 del decreto legislativo 150 del 2009, ora abrogato, ed oggi l'art. 1 del decreto legislativo n. 33/2013 danno una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale 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".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 190 del 2012.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D. Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 poneva un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

A questo si sono aggiunte le deliberazioni della CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", la deliberazione della CIVIT n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", la deliberazione del Garante per la protezione dei Dati personali del 2.3.2011 "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

Il 20 aprile 2013 è entrato in vigore il citato decreto legislativo n. 33 "Riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni". Con questo decreto legislativo, previsto dalla legge anticorruzione n. 190/2012, la Pubblica Amministrazione è chiamata ad un grande sforzo di trasparenza.

Il decreto legislativo n. 33 del 2013 ha, in parte, modificato la disciplina sul **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)** di cui all'art. 11 del decreto legislativo n. 150 del 2009, confermando l'obbligo di adozione del Programma a carico delle pubbliche amministrazioni destinatarie dell'adempimento (art. 10).

### **3. CONTENUTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

Con Delibera n. 50 del 4 luglio 2013 (pubblicata sul sito istituzionale l'11.7.2013), la CIVIT ha approvato "Le linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016".

Il P.T.T.I. definisce le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza ed è strettamente correlato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, P.T.P.C., del quale "di norma" costituisce una sezione. Proprio per rafforzare tale collegamento in sede di proposta di Piano Nazionale Anticorruzione, trasmessa dal Dipartimento della funzione pubblica alla C.I.V.I.T., è stato previsto che entrambi i Piani siano adottati entro il 31 gennaio 2014. I Piani debbono poi essere aggiornati annualmente entro il 31 gennaio.

Gli obiettivi del P.T.T.I. devono essere inoltre coordinati con gli obiettivi programmati per la valutazione della *performance*. La CIVIT già nella "Delibera n. 6 2013" al par. 3.1., lett. b), ha richiamato l'attenzione delle amministrazioni sull'opportunità di garantire una integrazione di questi strumenti, esigenza confermata e rafforzata dalla previsione normativa di cui al citato art. 10, comma 3, del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune deve essere approvato con delibera della Giunta comunale.

In questa sede si ritiene opportuno stralciare dal piano anticorruzione le disposizioni sulla trasparenza anche al fine di aggiornare alle nuove disposizioni normative il piano della trasparenza del Comune di Serino.

#### **4. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DELL'ENTE**

Il Comune di Serino assicura gli adempimenti normativi alla pari di tutti gli altri Comuni con la struttura organizzativa dell'Ente è composta da cinque Settori.

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale del Comune.

#### **5. FASI E SOGGETTI RESPONSABILI**

La **Giunta Comunale** approva il Programma triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti annuali.

Il "**Responsabile della Trasparenza**" è individuato con decreto del Sindaco nel Responsabile del Sistema Informativo Comunale, ed ha il compito di :

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I.;
- controllare il corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, al N.D.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43).

Il **Nucleo di Valutazione (N.D.V.)** verifica la coerenza tra il P.T.T.I. e il Piano Performance .Esso utilizza i dati e le informazioni relative agli obblighi di trasparenza anche per la valutazione della *performance* organizzativa ed individuale del responsabile e dei soggetti obbligati alla trasmissione dei dati (art. 44).

Il **Responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica** è la figura direttamente interessata al processo di sviluppo del sito web nella parte "Amministrazione Trasparente", ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonchè la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web, fermo restando che la responsabilità dei contenuti pubblicati rimane esclusivamente in capo ai relativi Capi Settore e la responsabilità della pubblicazione rimane in capo ai relativi Capi Settore od eventuale soggetto da loro incaricato.

**Ai Responsabili di Settore compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni, l'elaborazione, l'aggiornamento e la pubblicazione dei dati anche tramite funzionario da essi individuato;** essi si adoperano per la realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonchè la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità,

secondo quanto specificato nel presente Programma, nelle fonti normative e nei provvedimenti delle Autorità.

## **6. STRUMENTI**

### **6.1 Sito Web Istituzionale**

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Nell'aggiornamento del proprio sito si tiene anche conto delle Linee guida emanate dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy.

### **6.2 Albo pretorio on line**

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 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 Serino ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio online nei termini di legge e deve garantire i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida..." e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio").

Come deliberato dalla Commissione CIVIT, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Dello stesso avviso anche ANCI che nelle linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, che così riporta: "... la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione – obbligatoria – dei dati indicati nell'allegato".

### **6.3 Procedure organizzative**

Nel corso di validità del presente Programma si procederà al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento decentrato dei dati tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti.

Dal punto di vista metodologico il servizio tenta di porsi in un'ottica di comunicazione integrata, con il coordinamento della dimensione interna e quindi si attiva promuovendo forme di cooperazione fra i servizi.

### **6.4 Piano delle performance**

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance, nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione, che ha il compito di indicare livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

L'ente, in questi ultimi anni, si è dotato di un sistema di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della performance.

## 6.5 La posta elettronica certificata (PEC)

Il comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) è pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie. Sin d'ora, comunque, si può affermare che la scelta strategica dell'ente è decisamente orientata verso l'informatizzazione dei procedimenti, piuttosto che verso l'informatizzazione del solo mezzo di trasmissione.

## 7. I DATI DA PUBBLICARE SUL SITI ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Il decreto legislativo n. 33 del 2013 riordina la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Per consentire una piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito del Comune all'interno della apposita sezione denominata **"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"** sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Il succitato Decreto Legislativo attraverso il combinato disposto degli articoli 9 "Accesso alle informazioni pubblicate nei siti" e 48 "Norme sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza" rinvia all'allegato A del decreto stesso il quale contiene una tabella che esplicita come deve essere organizzata la sezione di siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente".

Questa Amministrazione è intenzionata ad uniformarsi gradualmente nell'arco di durata del presente Programma – in relazione alla dotazione organica di personale dipendente - alla struttura formulata dalle disposizioni legislative succitate, riutilizzando alcune sezioni già esistenti e, nel contempo, inserendone di nuove.

Si specificano come segue i Dirigenti responsabili della pubblicazione degli atti di cui all'allegato A) del Decreto legislativo n. 33/2013, ai sensi dell'art. 5 del Programma, che potranno individuare con atto formale singoli incaricati responsabili delle pubblicazioni ed attività previste dal presente Programma. A tal fine si specifica che ogni Dirigente è tenuto a pubblicare i dati di propria spettanza sulla base delle funzioni assegnate come da Macrostruttura dell'Ente. Nel caso di funzioni di dubbia attribuzione deciderà per iscritto il Segretario Comunale.

Di seguito si riporta l'**ALBERO DELLE CARTELLE E SOTTOCARTELLE** che devono essere predisposte sul sito web del Comune per la trasmissione dei dati da parte dei singoli Dirigenti /Responsabili con P.O., con l'indicazione della normativa a fianco segnata e riportata per esteso.

## **ORGANIZZAZIONE**

### **RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE : RESPONSABILE SETTORE AA.GG.**

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Curriculum

Dichiarazione sostitutiva

Dichiarazione dei redditi

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Articolazione degli uffici

Telefono e posta elettronica

## **ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI**

**RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE: TUTTI I DIRIGENTI  
/RESPONSABILI CON P.O.**

Dati aggregati ( art. 24, comma 1)

Tipologie di procedimento

Monitoraggio tempi procedurali ( art. 24, comma 2)

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati ( art. 35, comma 3)

**Per ciascuna tipologia di procedimento:**

- 1) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
- 2) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante
- 3) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

**Per i procedimenti ad istanza di parte:**

- 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
- 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze

## **BANDI DI CONCORSO**

**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE**

*(Indicare sia concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale che progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009)*

Concorsi attivi

Concorsi scaduti

## **PERSONALE**

## **RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE**

### Disposizioni generali

Programma per la trasparenza e integrità

Atti amministrativi generali

Codice disciplinare e di condotta

### Incarichi amministrativi di vertice

#### Dirigenti

curriculum e retribuzione del segretario generale

curriculum e retribuzione dei dirigenti

### Posizioni organizzative

#### Dotazione organica

#### Personale non a tempo indeterminato

#### Tassi di assenza

#### Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (*incarichi retribuiti e non*)

#### Contrattazione collettiva

#### Contrattazione integrativa

- contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificata dagli organi di controllo
- ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti
- dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti

#### NDV

Nominativi e curricula

Atti

Attestazione OIV o struttura analoga

## **BANDI DI GARA E CONTRATTI**

## **RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE: TUTTI I DIRIGENTI**

Gare e procedure in corso

Gare e procedure concluse

Avvisi di aggiudicazione ed esiti

Affidamenti

Avvisi pubblici

**Informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della legge 190/2012**

### **PUBBLICAZIONE AVCP**

**ALTRE RISORSE** ( con specifica dei riferimenti normativi di cui al decreto 33/2012)

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: RESPONSABILE DEL SETTORE INFORMATICO**

**CONSULENTI E COLLABORATORI** ( *incarichi retribuiti e non*)

**RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE: TUTTI I DIRIGENTI**

**PERSONALE** ( art. 17, comma 1,2 – art. 16, comma 3)

**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE**

**BANDI DI CONCORSO** ( art. 19, comma 1,2)

**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE**

#### **PERFORMANCE**

**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE**

**ENTI CONTROLLATI** (art.22)

**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.**

Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

**Per ciascuna delle società:**

- 1) ragione sociale
- 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione

- 3) durata dell'impegno
- 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul
- 5) bilancio dell'amministrazione
- 6) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
- 7) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
- 8) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo

### **PROVEDIMENTI** ( art. 23, comma 1,2)

#### **RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE: TUTTI I DIRIGENTI**

Provvedimenti organi di indirizzo politico

Provvedimenti dirigenti

*( autorizzazioni, concessioni , autorizzazioni vendita su aree pubbliche, ecc.)*

### **CONTROLLI SULLE IMPRESE** (art. 25)

#### **RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO**

### **BANDI DI GARA E CONTRATTI** (art. 37, commi 1,2)

#### **RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE: TUTTI I DIRIGENTI**

Gare e procedure in corso

Gare e procedure concluse

Avvisi di aggiudicazione ed esiti

Affidamenti

Avvisi pubblici

**Informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della legge 190/2012**

**PUBBLICAZIONE AVCP**

**SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI** (art. 27 e 26, comma 2)

**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE : TUTTI I DIRIGENTI**

*concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della L. 241/90 ad enti pubblici e privati (art. 18 L. 134/2012)*

**BILANCI**

**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO**

Preventivo e consuntivo

Piano degli indicatori e risultati attesi

**BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO**

**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: RESPONSABILE DEL SETTORE PATRIMONIO E AMBIENTE**

Patrimonio Immobiliare

Canoni di locazione o affitto

**CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE** ( art. 31, comma 1)

**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO**

## **SERVIZI EROGATI**

### **RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE: TUTTI I DIRIGENTI**

#### Carta dei servizi

#### Costi contabilizzati

Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo

#### Tempi medi di erogazione dei servizi

Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente

## **PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO**

#### Elenco beneficiari

#### Indicatore tempestività

#### Iban e pagamenti informatici

#### Elenco debiti scaduti

Elenco in ordine cronologico e con l'indicazione dei relativi importi dei debiti scaduti per obbligazioni giuridicamente perfezionate relative a somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali, maturati alla data del 31 dicembre 2012, a fronte dei quali non sussistono residui passivi anche perenti (la pubblicazione deve avvenire in forma aggregata per capitolo/articolo di spesa con separata evidenza dei debiti relativi a fitti passivi)

#### Piano dei pagamenti

Piani dei pagamenti per importi aggregati  
per classi di debiti

Elenco debiti comunicati ai creditori

Elenco completo, per ordine cronologico  
di emissione della fattura o della richiesta  
equivalente di pagamento, dei debiti per i  
quali è stata effettuata comunicazione ai  
creditori, con indicazione dell'importo e  
della data prevista di pagamento  
comunicata al creditore

**OPERE PUBBLICHE** (art.38)

**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: RESPONSABILE DEL SETTORE LL.PP.**

**PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO** ( art. 39)

*( strumenti urbanistici e di pianificazione, ad iniziativa privata ecc.)*

**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: RESPONSABILE DEL SETTORE URBANISTICA**

**INFORMAZIONI AMBIENTALI** (ART.40)

**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: RESPONSABILE DEL SETTORE PATRIMONIO E  
AMBIENTE**

**STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE** ( art. 41, comma4)

**\_ RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO  
(SUAP)**

## **INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA** (art. 42)

**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: RESPONSABILE DEL SETTORE PATRIMONIO E AMBIENTE**

## **ALTRI CONTENUTI**

### **CORRUZIONE**

**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: SEGRETERIA GENERALE**

### **ACCESSO CIVICO**

**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

### **DATI ULTERIORI**

**RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE: TUTTI I DIRIGENTI**

Si specifica che :

- Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.
- i dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi delle disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6-7 e 8). Il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

□ come pure evidenziato dall'art. 1, comma 15, della legge n. 190 del 2012, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione i soggetti obbligati debbono assicurarsi che siano adottate tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso di dubbio. In particolare, si richiama l'attenzione su quanto previsto dall'art. 11 del decreto legislativo n. 196 del 2003, che enuncia i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e dagli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del decreto legislativo n. 33 del 2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali. A tal proposito si rammenta che per il trattamento illecito di dati personali la legge prevede l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale (art. 15 decreto legislativo n. 196 del 2003), l'applicazione di sanzioni amministrative (Titolo III, Capo I, del decreto legislativo n. 196 del 2003) e la responsabilità penale (Titolo III, Capo II, del decreto legislativo n. 196 del 2003).

## **8. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA.**

### **8.1 Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.**

L'Amministrazione è già impegnata sia attraverso l'operatività dei propri organismi collegiali, sia tramite l'attività delle proprie strutture amministrative, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire nei vari settori di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa, ed un pervasivo sviluppo della cultura dell'integrità.

Nell'ambito organizzativo interno, l'Ente intende perseguire specifici obiettivi che possano contribuire a rendere ancora più efficaci le politiche di trasparenza. Si tratta, in particolare, di una serie di azioni volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti.

### **8.2 Il sito istituzionale del nuovo Comune di Serino**

Per quanto riguarda il nuovo sito istituzionale del Comune di Serino, istituito con L.R. Campania n° 16/2013, [www.serino.gov.it](http://www.serino.gov.it), si sta lavorando per la sua completa implementazione a cura di tutti i Responsabili dei Settori organizzativi dell'Ente.

## **9- ACCESSO CIVICO**

I cittadini sono attori fondamentali ai quali il decreto riconosce un ruolo attivo per contribuire al cambiamento organizzativo sotteso a tutta la nuova normativa in materia di prevenzione della corruzione. Con lo strumento dell'accesso civico, disciplinato all'art. 5 del citato decreto legislativo n. 33 del 2013, chiunque può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme.

Con l'accesso civico chiunque ha il "potere" di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla l. n. 190 del 2012.

E' opportuno, comunque, evidenziare che l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della legge 241: quest'ultimo, infatti, è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, comma 1, lett. b) della l. n. 241 del 1990) e si esercita con la visione e il rilascio di copia di documenti amministrativi. Diversamente, l'accesso civico non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che ai sensi del decreto legislativo n. 33 e delle altre disposizioni vigenti le pubbliche amministrazioni devono pubblicare.

Le richieste di accesso civico devono essere inoltrate al Responsabile della Trasparenza individuato nel Responsabile del Settore Finanziario e Responsabile dei Servizi Informativi, fermo restando l'obbligo a carico dei dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal decreto.

#### **10 – TEMPI DI ATTUAZIONE**

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi sotto riportati troverà sede nel Piano della performance – PEG per ciascun esercizio, ai fini anche del relativo monitoraggio, si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

##### **- Anno 2016**

- 1) attuazione graduale del Decreto legislativo n. 33/2013;
- 2) applicazione del sistema di controlli di cui al D.L. 174/2012 convertito nella legge n.213/2012;
- 3) attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti;
- 4) Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 5) Introduzione del sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro il 31/12/2016;
- 6) Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 7) Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi