



COMUNE DI PALMI

Provincia di Reggio Calabria

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2014 – 2016

Premessa

Nella predisposizione del presente programma triennale, assume rilievo centrale la nuova nozione di trasparenza introdotta nell'ordinamento sia dall'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009 che definisce la trasparenza 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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione" sia dal D.Lgs 33/2013 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 05/04/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni." Il quale prevede che La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le recenti e numerose modifiche normative regolano le tematiche relative alla trasparenza e alla comunicazione Ente-Cittadino, disponendo l'adeguamento della struttura del sito istituzionale e prevedendo una serie di informazioni che consentano la più ampia partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa, nella piena convinzione che questo sia lo strumento principe per creare un rapporto diretto in chiave partecipativa tra chi amministra la "cosa pubblica" e gli utenti e favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico..

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla L. 241/1990, e al dovere posto dalla L.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 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità rendendolo obbligatorio solo per le Amministrazioni Statali. Il Comune di Palmi ha comunque deciso, nel corso dell'anno 2013, di approvare il proprio programma triennale per la trasparenza 2013 – 2015 con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 23/04/2013.

L'art.10 del d.lgs 33/2013 dispone che: *"Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:*

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità".*

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione di cui forma parte integrante.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, 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. 116 del 2009 e n. 190/2012.

La pubblicazione sui siti istituzionali di alcune tipologie di dati, come evidenziato, rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del d. lg. n. 150 del 2009. Tuttavia, la pubblicazione on line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge. Rileva, a tal fine, l'articolo 1 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali, di seguito "Codice"), che statuisce: "Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale". Ne deriva che è necessario garantire che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge (paragrafo 4.2), nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati, anche alla luce delle delibere del Garante in materia di protezione dei dati personali, e comporta altresì la necessità di provvedere all'archiviazione dei dati non più aggiornati, con particolare riguardo ai dati informativi inerenti al personale.

Il Programma Triennale, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo e, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) con delibere n. 6 e 105 del 2010, deve contenere:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli stakeholders interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Con il programma per la trasparenza le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti. La pubblicizzazione dei dati relativi alla *performance* sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

Questo documento, predisposto secondo le indicazioni fornite dalla CIVIT nell'ottobre 2010, indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune di Palmi intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza.

Organizzazione dell'Ente:

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza di n. 12 strutture apicali di massima dimensione e n. 2 Alte Professionalità coordinati dal Segretario Generale. In atto sono presenti n. 14 Titolari di P.O: a A.P. :

1. Area Affari Generali e Legali;
2. Area Organi Istituzionali, Gabinetto del Sindaco, Turismo e Spettacolo;
3. Area Politiche del Welfare;
4. Area Pubblica Istruzione e Cultura;
5. Area Economico – Finanziaria;

6. Area Programmazione del Territorio;
7. Area LL.PP. e Opere Pubbliche;
8. Area Vigilanza, Attività Produttive, Partecipate;
9. Area Manutenzioni;
10. Area Provveditorato;
11. Area Gestione del Territorio;
12. Area Demografici – Gare e Contratti;
13. Area di Staff Avvocatura Comunale (n.2 unità)

L'organigramma dell'Ente, in dettaglio è consultabile sul sito istituzionale.

L'elenco dei procedimenti svolti da ciascun settore è consultabile al seguente link:

<http://trasparenzapalmi.asmenet.it/index.php?action=index&p=328>

Articolo 1

Trasparenza e Accessibilità

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 eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle P.A.

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 di Palmi 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 termine del 31 gennaio.

Articolo 2

Pubblicità e diritto alla conoscibilità

Secondo quanto previsto dall'art.2 c.2 e dall'art 3 del d.lgs 33/2013 ai fini del presente regolamento, per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche previste dal suddetto decreto, nel sito istituzionale del Comune di Palmi dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli.

I dati sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

La pubblicazione si protrae per anni 5 a decorrere dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, salvo durata superiore prevista da leggi.

Articolo 3

Fasi e soggetti responsabili

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nell'allegato A del presente Programma.

La Giunta Municipale approva, annualmente, il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità o, con atto separato, i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile dell'Area 1 è stato individuato quale "Responsabile della Trasparenza" con il Decreto n.16 del 21 febbraio 2013.

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i Responsabili 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/OIV formula un parere. Esso è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet ed è inviato all'ANAC.

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/OIV.

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

Il Nucleo di valutazione/OIV 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 apicali collaborano 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.

I Responsabili di settori incaricati di funzioni dirigenziali ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 107 e 109 del d. Lgs 267/2000 e s.m.i. hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza.

In particolare:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato 1 della Deliberazione Civit (ora ANAC) n° 50/2013, ognuno per la parte di propria competenza;
- 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;

Ai Dirigenti dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni (Delibera CIVIT n.2/2012).

Articolo 4

I dati da pubblicare sul portale del Comune.

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

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino, in tal caso, come disposto dall'art.4 c.3 del d.lgs 33/2013, la pubblicazione deve avvenire rispettando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili apicali che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

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.

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 esso controllate o vigilate.

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

Articolo 5 **Pubblicazione dei dati: usabilità e comprensibilità**

Nel rispetto delle vigenti disposizioni, è stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente" che contiene i dati previsti e articolata secondo la struttura definita dal d.lgs. 33/2013.

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.
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.

I dati che saranno pubblicati on-line sono i seguenti:

Disposizioni di carattere generale	
<p>Obbligo di pubblicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione • indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali • risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti 	Art. 11, comma I, D.Lgs. n. 150/2009
Dati relativi al personale	
<p>Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e maggiore presenza del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retribuzioni annuali • Curricula vitae • Indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei segretari comunali e provinciali • Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale 	Art. 21 L. n. 69/2009
Codici di comportamento	Art. 55 D. Lgs. n. 165/ 2001
Dati relativi ad incarichi e consulenze	
Elenchi degli incarichi di consulenza conferiti, indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.	Art. 53 D. Lgs. n. 165/ 2001
Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo.	Art. 11, comma 8 , D.Lgs.n. 150/ 2009
Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici	
Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo	Art. 40 bis D. Lgs. n.165/2001
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	Art. 20, comma 1, art. 19 comma 1 del D.Lgs. n . 91/2011
Dati informativi relativi all'organizzazione ed ai procedimenti	
<p>Servizi informatici per le relazioni tra pubbliche amministrazioni e utenti.</p> <p>Le amministrazioni pubbliche che già dispongono di propri siti sono tenute a pubblicare nella pagina iniziale del loro sito un indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta ai sensi del presente codice. Le amministrazioni devono altresì assicurare un servizio che renda noti al pubblico i tempi di risposta, le modalità di lavorazione delle pratiche e i servizi disponibili.</p> <p>Le amministrazioni pubbliche che già dispongono di propri siti devono pubblicare il registro dei processi automatizzati rivolti al pubblico. Tali processi devono essere dotati di appositi strumenti per la verifica a distanza da parte del cittadino dell'avanzamento delle pratiche.</p>	Art. 34 L. n . 69/2009

<p>Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni. I siti delle pubbliche amministrazioni necessariamente i seguenti dati pubblici: contengono</p> <p>a) l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento ;</p> <p>b) l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli articoli 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241;</p> <p>c) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241;</p> <p>d) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n . 68;</p> <p>e) le pubblicazioni di cui all'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n . 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150;</p> <p>f) l'elenco di tutti i bandi di gara;</p> <p>g) l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima;</p> <p>g-bis) i bandi di concorso</p>	<p>Art. 54 comma 1, D.Lgs. n . 82/2005</p>
<p>Indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta ai sensi del codice per l'amministrazione digitale (CAD) .</p>	<p>Art. 54 comma 2 ter, D.Lgs. N. 82/2005</p>
<p>L'elenco degli atti e documenti necessari per ottenere provvedimenti amministrativi per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle competenze di tutte le PA, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.</p>	<p>Art. 6, c. 1 lett. b), c.2, lett. b) n. 1, 4 e 6 DL n. 70/2011; Art. 6, c. 6, L. n.180/2011</p>
<p>Elenco dei provvedimenti adottati ai sensi dei commi 3-bis e 3-ter per l'utilizzo dei propri servizi, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché per la richiesta di attestazioni e</p>	<p>Art. 47 quinquies DL n. 5/2012</p>

certificazioni.	
Dati sulla gestione dei pagamenti	
Tempi per l'adozione dei provvedimenti o per l'erogazione dei servizi al pubblico con riferimento all'esercizio finanziario precedente.	Art. 23, comma 5, L. n. 69/2009
Dati relativi alle buone prassi	
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico.	Art. 23, commi 1 e 2, della L. n. 69/2009
Dati sui servizi erogati	
Previsione dell'obbligo per il soggetto gestore di emanare una Carta della qualità dei servizi, da redigere e pubblicizzare in conformità ad intese con le associazioni di tutela dei consumatori e con le associazioni imprenditoriali interessate, recante gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate così come determinati nel contratto di servizio, nonché le modalità di accesso alle informazioni garantite.	art. 2, comma 461, L. n. 244/2007
Dati relativi all'accesso agli atti	
Pubblicazione delle deliberazioni.	Art. 124 D. Lgs. n. 267/2000
Dati relativi alla semplificazione degli adempimenti burocratici	
Le amministrazioni e gli enti pubblici tenuti a pubblicare sulla stampa quotidiana atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o i propri bilanci, oltre all'adempimento di tale obbligo con le stesse modalità previste dalla legislazione vigente alla data di entrata in vigore della presente legge, ivi compreso il richiamo all'indirizzo elettronico, provvedono altresì alla pubblicazione nei siti informatici, secondo modalità stabilite con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri.	Art. 32, c. 2 L. n. 69/2009 D.P.C.M. 26 aprile 2011
Elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari validi ad ogni effetto di legge.	Art. 57 D. Lgs. 82/2005
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica	
Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica.	Art. 1 e 2 D.P.R. 118/2000
Elenco delle misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.	Art. 9, c. 1 lett. a) DL n. 78/2009
Pubblicazione sulla rete internet della concessione delle 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 ad enti pubblici e privati. Nel sito internet dell'ente sono indicati: a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali; b) l'importo; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della	Art. 26 DL n. 33/2013

prestazione, fornitura o servizio.	
Dati sui controlli sulle imprese	
Lista dei controlli a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività.	Art. 14 comma 1 DL n.5/2012
Dati relativi alle società partecipate	
Gli incarichi di amministratore delle società conferiti da soci pubblici e i relativi compensi sono pubblicati nell'albo e nel sito informatico dei soci pubblici a cura del responsabile individuato da ciascun ente.	Art.1, comma 735, Legge 27/12/2006 n. 296
Tutti gli enti e gli organismi pubblici inseriscono sul proprio sito istituzionale curandone altresì il periodico aggiornamento, l'elenco delle società di cui detengono, direttamente o indirettamente, quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, nonché una rappresentazione grafica che evidenzia i collegamenti tra l'ente o l'organismo e le società ovvero tra le società controllate e indicano se, nell'ultimo triennio dalla pubblicazione, le singole società hanno raggiunto il pareggio di bilancio.	Art. 8, comma 1 D.L. 06/07/2011 n. 98
Obblighi di pubblicazione specifici per gli Enti Locali	
Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei comuni degli allegati tecnici agli strumenti urbanistici.	Art. 6 DL n. 70/11
Riduzione dei costi relativi alla rappresentanza politica nei comuni e razionalizzazione dell'esercizio delle funzioni comunali: obbligo di pubblicazione sul sito internet degli enti locali del prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali.	Art. 16 DL n. 138/2011
Obbligo di pubblicazione on line di tutte le notizie e gli atti amministrativi che necessitano di pubblicità legale (albo pretorio).	Art. 32 Legge n.69/2009
Gli elaborati tecnici allegati alle delibere di adozione o approvazione degli strumenti urbanistici, nonché delle loro varianti, sono pubblicati nei siti informatici delle amministrazioni comunali, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.	Art. 32, comma 1 bis, Legge n. 69 l 2009

Articolo 6 CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della Trasparenza, il Nucleo di valutazione/OIV, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili apicali.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI, sull'aggiornamento dei dati secondo le scadenze previste dalla normativa in vigore e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, al Segretario Generale e al NdV/OIV su eventuali inadempimenti 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.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV/OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione/OIV ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo/OIV avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati. Le scadenze relativamente ai report da trasmettere al Nucleo di Valutazione/OIV sono quelle indicate nell'Allegato 5 della Delibera Anac n°50/2013, salvo ulteriori scadenze previste e definite dall'Anac con successive Deliberazioni.

Adempimento	Soggetto responsabile
<p>Art.43 D. Lgs 33/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo sull'adempimento da parte degli Uffici - Aree degli obblighi di pubblicazioni affinché le stesse siano complete – chiare ed aggiornate; • Segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione, all'Anac e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Provvedimenti Disciplinari) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. 	<p>RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento del Programma triennale della trasparenza • Controllo sulla regolare attuazione dell'accesso civico. 	<p>RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA</p>
<p>Art.44 D. Lgs 33/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica in tema di attuazione di obblighi di trasparenza ai fini del miglioramento della performance organizzativa e individuale del Responsabile apicali e dei responsabili dei singoli Uffici incaricati della pubblicazione e/o trasmissione dei dati. 	<p>OIV</p>
<p>Art.45 d. Lgs 33/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione con poteri ispettivi e dispositivi con facoltà di segnalare casi di inadempimento o di inadempimento parziale all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per l'accertamento delle responsabilità disciplinari nonché ai vertici politici dell'Ente, all'Organismo di Valutazione e, se il caso alla Corte dei Conti ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità. 	<p>ANAC</p>

Articolo 7

Le iniziative di promozione, diffusione e consolidamento della trasparenza, della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Le giornate della trasparenza.

Sul sito istituzionale del Comune di Palmi vengono pubblicate anche informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di conoscere meglio le molteplici attività poste in essere dall'Amministrazione.

Le Giornate della trasparenza, caratterizzate dalla legge quali strumenti di coinvolgimento degli stakeholder per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, rappresentano un momento di confronto e di ascolto per ampliare la partecipazione dei cittadini alle attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

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 aprendosi il più possibile all'esterno in un confronto con i cittadini e le associazioni dei consumatori e degli utenti.

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

Per quel che riguarda la legalità il Comune di Palmi attiverà dei processi di formazione per sviluppare la cultura della legalità a partire dai comportamenti individuali dei dipendenti nella loro quotidiana azione amministrativa.

Articolo 8

Obiettivi

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente. Realizzando una gestione interna dei flussi di comunicazione che renda immediatamente disponibile per la pubblicazione sul sito istituzionale informazioni di rilevante interesse pubblico, in particolare quelle relative ad allerta per eventi meteo, eventuali, interdizione di strade al traffico;
- ricognizione 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 vigenza 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 stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

Art. 9

Collegamento con il piano delle performance

Posizione di rilievo nel programma per la trasparenza occupa il piano della performance, destinato ad esplicitare nel modo più comprensibile, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. In sostanza il piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche, che vengono, in tal modo, indotte a misurarsi pubblicamente confrontandosi anche con le performance delle migliori amministrazioni del settore (benchmarking) sul terreno dei risultati raggiunti e degli outcome prodotti dalle politiche perseguite.

Gli obiettivi e gli indicatori, saranno pubblicati preventivamente e pubblicati i dati on-line mensilmente. La valutazione della performance viene effettuata dal Ndv/OIV secondo la metodologia approvata con Deliberazione C.P. n°75/2011.

Articolo 10

Il coinvolgimento degli stakeholders.

Al fine di favorire la crescita di una cultura della trasparenza all'interno dell'organizzazione comunale appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative. È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a sostenere questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire l'azione di governo e gestionale dell'Ente, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Questo può essere realizzato attraverso:

- l' implementazione di alcune specifiche sezioni del portale con strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback di quanto si va facendo, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo della *performance*.
- Presso l'URP (ufficio relazioni con il pubblico)- Sportello del cittadino sarà rinforzata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.
- Organizzazione di incontri con i principali rappresentanti delle varie categorie (imprese, professionisti, cittadini) in relazione alle varie tematiche di interesse.

Articolo 11

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 2014

- Entro il 31 gennaio 2014: Pubblicazione del Programma per la Trasparenza;
- Entro il 31 dicembre 2014: Realizzazione della Giornata della Trasparenza.

Anno 2015

- Entro il 31 gennaio 2015: Aggiornamento del Programma per la Trasparenza;
- Entro il 31 dicembre 2015: Realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- Entro il 31 dicembre 2015: Studio ulteriori applicativi interattivi.

Anno 2016

- Entro 31 gennaio 2016: Aggiornamento del Programma per la Trasparenza;
- Entro 31 dicembre 2016: Realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- Entro il 31 dicembre 2016: Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente.

Articolo 12

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, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

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

- pubblicare nel sito istituzionale 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 reperire 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.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il responsabile del settore affari generali.

Articolo 13

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).

Sono quindi state attivate, oltre alle caselle pubbliche, alcune altre caselle funzionali, cioè specificamente deputate allo svolgimento di pratiche definite.

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.

Si prevede con il nuovo anno l'implementazione nel sito web del comune del portale dei servizi *on line*, destinato a raccogliere un sempre maggior numero di procedure informatizzate, oltre a quelle già in produzione, per l'erogazione di servizi ai cittadini ed alle imprese.

ALLEGATO A

FASI E SOGGETTI RESPONSABILI

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma triennale	Promozione e coordinamento del processo di attuazione del Programma	Giunta Municipale Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza Nucleo di Valutazione /O.I.V.
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta Municipale Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza
	Redazione	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza
Adozione del Programma Triennale		Giunta Municipale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Settori/Uffici competenti per materia
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza
Monitoraggio e audit del Programma Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di Valutazione/O.I.V