

# COMUNE DI CASAMARCIANO

## (Provincia di NAPOLI)

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 6 DEL 29 GENNAIO 2014**

---

**OGGETTO: Approvazione programma triennale per la trasparenza e integrità 2014-2016.**

---

L'anno **Duemilaquattordici** e questo giorno **ventinove** del mese di **Gennaio** alle ore **13,15** nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge. Presiede l'adunanza l'Avv. Andrea Manzi nella sua qualità di Vice Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sig.:

		PRESENTI	ASSENTI
1) Avv. Andrea Manzi	SINDACO	X	
2) Sig.na De Stefano Carmela	VICE SINDACO-ASS.ESTERNO	X	
3) Dott. Buono Francesco	ASSESSORE	X	
4) Avv. Caccavale Lucio	ASSESSORE		X
5) Sig. Piscitelli Arcangelo	ASSESSORE	X	
6) Arch. Restaino Antonio	ASSESSORE ESTERNO		X
	TOTALE	<b>4</b>	<b>2</b>

Con l'assistenza del **Segretario comunale dott.ssa Maria Rosaria Luciano**.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000,n. 267;

Vista la circolare del Ministero dell'Interno n. 17102 in data 7 giugno 1990.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Vista** la proposta di deliberazione, relativa all'oggetto, formulata dal Responsabile Affari Generali;

**Riconosciutola** meritevole di approvazione;

**Visto** il parere reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**Ad unanimità**, di voti favorevoli espressi per alzata di mano dai presenti;

### DELIBERA

- Di approvare la proposta del Responsabile Settore Affari Generali, che qui si intende integralmente riportata, che ha per oggetto: **“Approvazione programma triennale per la trasparenza e integrità 2014-2016”**.

Inoltre

## LA GIUNTA COMUNALE

Con separata ed unanime votazione;

### DELIBERA

- di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



## COMUNE DI CASAMARCIANO (Provincia di Napoli)

 081/823 18 25 – 512 45 2 e mail [segretaria@comune.casamarciano.na.it](mailto:segretaria@comune.casamarciano.na.it) fax 081/512 41 98

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (D. Leg.vo n. 150/2009 – D. Leg.vo n. 33/2013) TRIENNIO 2014-2015-2016

#### **Premessa**

Le novità normative nell'ambito del 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 e l'esercizio del diritto degli amministrati di disporre di un Comune che operi in modo assolutamente trasparente

Già il decreto legislativo 150 del 2009 ha fornito una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale 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.

Il Decreto legislativo 14.03.2013 n. 33 avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni rappresenta un proseguimento dell'opera intrapresa dal legislatore da ultimo con la Legge 190/2012 (anticorruzione).

Il D.Lgs n. 33/2013 prescrive:

- il riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
- l'uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1 comma 2 del D.Lgs.165/2001 e per gli enti controllati;
- la definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo;
- l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico.

Il nuovo impianto legislativo rafforza il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, in particolare con il Piano delle Performance.

In tale contesto il Programma per la trasparenza e l'integrità costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione normativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche.

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve e di lungo periodo.

E' un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

La cadenza dell'aggiornamento è annuale ed indica le iniziative tese a garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC ( già CIVIT) ;
- b) l'adozione di tutti gli strumenti per una migliore accessibilità dell'attività dell'Ente;
- c) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Una volta predisposto ed approvato dalla Giunta Comunale, si procede alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, secondo quanto previsto nell'allegato A al D. Lgs 33/2011.

La pubblicazione on line delle informazioni inerenti i servizi e le attività istituzionali consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione della amministrazione pubblica, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

### **Informazioni generali, Organizzazione e funzioni dell'amministrazione comunale.**

A. Il Comune di Casamarciano si estende su un territorio di Km<sup>2</sup> 6,26.

Al 31 dicembre 2013, il Comune conta 3291 abitanti..

Il Comune è gemellato con la cittadina siciliana di Gibellina.

B. La struttura organizzativa dell'ente è confermata in 4 settori, che esercitano, con autonomia gestionale, funzioni nell'ambito dei programmi indicati dall'amministrazione comunale.

I Settori e a loro volta sono articolati in uffici, con competenze specifiche.

Il Settore affari generali svolge attività di supporto e di coordinamento degli organi di governo e degli uffici comunali (curando gli aspetti di pertinenza del personale, della sicurezza, della dotazione informatica, della protocollazione e archiviazione degli atti), eroga i servizi demografici, cura l'informazione, la comunicazione e le relazioni esterne dell'ente.

In esso sono incardinati i servizi cultura, pubblica istruzione e sociale, informagiovani e biblioteca comunale nonché il servizio di polizia locale.

Il Settore economico-finanziario attende alle attività di programmazione economica e finanziaria dell'ente, redigendone il bilancio; verifica e garantisce la regolarità dei procedimenti contabili.

Al suo interno si colloca anche l'ufficio tributi, competente in materia tributaria locale.

Il Settore Tecnico-Manutentivo ha competenza su territorio e ambiente, viabilità, protezione civile, opere pubbliche, servizi cimiteriali, patrimonio, manutenzioni, pianificazione urbanistica gestione dei rifiuti, verde comunale.

Il Settore Tecnico ha competenza per l'edilizia privata, condoni, legge 219, impianti pubblicitari Al suo interno opera lo sportello unico per l'edilizia e le attività produttive

C. Le funzioni fondamentali del Comune sono fissate dal decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 convertito, con modificazioni, in legge 7 agosto 2012, n. 135 e riguardano:

a-Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

b-Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compreso i servizi di trasporto pubblico comunale;

c-Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

d- La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale sovra comunale;

e- Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

f- L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

g- Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

h- Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

i- Polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l- Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

m- i servizi in materia statistica.

Il Comune svolge anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle “fondamentali”, ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che esso rappresenta e di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.

### **1. Programma per la trasparenza**

1. Il Comune di Casamarciano, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, ha adottato il Programma triennale 2013-2015 per la trasparenza e l'integrità con delibera di G.m. n. 111 del 12.12.2013.

2. Con il suo aggiornamento il Comune intende programmare le attività da porre in essere nel triennio di riferimento 2014-2016 al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa..

### **2. Elaborazione e aggiornamenti del programma**

1. Il Programma triennale è predisposto dalla Segreteria Generale. A tal fine il Segretario, Responsabile della Trasparenza nonché Responsabile per la prevenzione della corruzione, promuove e cura il coinvolgimento dei Responsabili dei settori dell'Ente, in quanto prioritariamente coinvolti nella pubblicazione dei dati, e si avvale anche del contributo degli uffici ed in particolare, del supporto del Responsabile del Settore Affari generali.

2. Nello specifico:

a- i Responsabili dei Settori (Posizioni Organizzative) sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti del Programma di competenza e dell'attuazione delle relative previsioni

b- il Nucleo di valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico amministrativo (Giunta comunale) e del Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. L'organismo verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità

3. Il Responsabile della Trasparenza provvede annualmente all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, entro la scadenza previste dalle specifiche norme legislative

4. I Responsabili degli uffici dell'Ente garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge

5. Le risorse umane per l'attuazione delle azioni indicate nel presente programma saranno autonomamente individuate dai Responsabili nei rispettivi settori.

6. L'ufficio segreteria, è individuato come struttura di supporto al Responsabile della trasparenza per:

- la redazione del piano e dei relativi aggiornamenti;
- lo svolgimento delle attività operative ordinarie di raccolta e pubblicazione delle informazioni;
- il monitoraggio dell'attuazione del piano;
- l'implementazione degli strumenti di pubblicazione online.

7. La Giunta Comunale approva il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

8. Il procedimento d'elaborazione ed approvazione del presente programma è stato avviato in data 09.01.2014 mediante pubblicazione sul sito del Comune di avviso di avvio del procedimento con procedura aperta con invito a far pervenire eventuali proposte e/o suggerimenti.

9. Alla data di scadenza del 17.01.2014 alcuna proposta è pervenuta.

11. Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 2012 e nelle altre fonti normative.

12. Gli adempimenti in materia di trasparenza si conformano alle Linee Guida della CIVIT riportate nella delibera n. 50/2013 ed alle indicazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con riferimento solo ai dati sui contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture.

13. Il Responsabile della Trasparenza di questo Comune è il Segretario Comunale ed, è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 11 del 26.09.2013.

### **3. Dati da pubblicare**

1. Il D.Lgs 33/2013 disciplina gli obblighi di pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, l'uso delle risorse pubbliche, le prestazioni offerte e i servizi erogati, i tempi medi di pagamento dell'amministrazione, la trasparenza degli oneri

informativi, i procedimenti amministrativi, i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati, le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici

2. Definisce altresì gli obblighi di pubblicazione in settori speciali tra cui quelli relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche nonché la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.

3. Sul sito istituzionale del Comune sono già presenti molti dei dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).

4. Non sono oggetto di pubblicazione:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;

- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;

- non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

- non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni;

- restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

#### **4. Modalità di pubblicazione dei dati**

1. I dati vengono pubblicati sul sito istituzionale [www.comune.casamarciano.na.it](http://www.comune.casamarciano.na.it) nella sezione "Amministrazione trasparente" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

2. La sezione "Amministrazione trasparente" è posta nella home page facilmente raggiungibile attraverso un link e organizzata in sotto-sezioni - denominate conformemente agli allegati del decreto - all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto.

3. Non possono essere disposti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione.

4. La pubblicazione materiale e il controllo delle pubblicazioni è in capo al Responsabile della Trasparenza. I Responsabili dei settori interessati devono fornire i dati richiesti nei tempi previsti dalla normativa vigente. Attraverso verifiche periodiche si assicura la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

5. Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun settore, i Responsabili dei 4 Settori dell'ente devono provvedere all'invio all'ufficio segreteria attraverso la casella di posta elettronica o al caricamento diretto nelle banche dati qualora siano disponibili appositi software, dei dati di propria competenza da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente previa validazione, in termini di completezza e coerenza complessiva, dei dati stessi

6. Responsabile dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale è l'Ufficio di segreteria e per esso il dipendente all'uopo individuato. Ai Responsabili dei settori competenti spetta la trasmissione dei dati e i relativi aggiornamenti all'Ufficio sopra indicato.

7. I Responsabili dei settori dell'Ente, sulla base dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, devono garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

8. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati.

#### **5. Durata delle pubblicazioni**

1. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati 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 quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti

2. Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio anche prima della scadenza del termine.

## **6. Attuazione del programma**

1.L'attuazione del programma nonché la corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti previsti è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali:

### **a) Responsabile della trasparenza**

Il Segretario generale quale Responsabile della trasparenza, avvalendosi della struttura dei vari settori e in particolare del settore Affari Generali, provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza; svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Proporzionalmente alla gravità della violazione, segnala agli organi competenti (organi di indirizzo politico, NdV, Autorità nazionale anticorruzione, ufficio di disciplina) eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione.

Segnala gli inadempimenti al Sindaco, al NdV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

### **b) Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché il NdV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della trasmissione dei dati.

Il N.d.V svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni, attestando l'assolvimento degli obblighi

### **c) Autorità nazionale anticorruzione (già CIVIT)**

L'Autorità nazionale anticorruzione, controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Inoltre controlla l'operato del responsabile per la trasparenza.

2.L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

## **7. Iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e la cultura dell'integrità.**

1. Il Comune di Casamarciano per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e cultura dell'integrità, intende perseguire diverse finalità quali quelle di:

-favorire la trasparenza della gestione, la partecipazione e la collaborazione dei rappresentanti dei cittadini;

-instaurare un dialogo costruttivo con la società civile ed accrescere il rapporto di fiducia fra i cittadini e il Comune;

-confronto finalizzato a raccogliere osservazioni per migliorare efficacia delle azioni previste dal Programma.

2. In tale ottica, l'Amministrazione dal 2011 utilizza lo strumento della partecipazione preventivamente alla stesura del bilancio di previsione ( il cui regolamento è stato approvato con delibera CC. n. 38 del 30/09/2010) e del documento di partecipazione che per l'anno 2014 già è stato approvato con delibera di G.M. n. 116 del 23/12/2013:

3. Il percorso partecipativo prevede un coinvolgimento diretto dei cittadini, delle associazioni, degli Enti, ecc..., alle scelte del Bilancio Comunale e si sviluppa nelle tre fasi di :

a- informazione concernente la presentazione del percorso di partecipazione e dei materiali per la partecipazione, del logo e del sito istituzionale del bilancio partecipativo.

b- consultazione in cui sono organizzati incontri pubblici e raccolti, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i contributi di ogni soggetto interessato.

c - monitoraggio è finalizzato a garantire a tutti i soggetti interessati la possibilità di verificare gli effetti prodotti dai contributi presentati, evidenziando le valutazioni generali rispetto alle proposte avanzate.

## **8. Giornate della trasparenza**

1. Proseguendo in questo percorso, il Comune procederà annualmente alla organizzazione di alcune giornate informative e partecipative, su tematiche ritenute di particolare rilievo per l'Ente, ponendosi in termini di massima apertura ed ascolto verso l'esterno.

2. In particolare, l'Ente si propone di utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) formulati nel corso delle giornate sopra dette per la rielaborazione annuale del ciclo della performance, per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per l'aggiornamento del presente Programma.

## **9. Piano della performance**

1. Il Comune ha approvato il regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della Performance, pubblicato sul portale comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

2. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente contiene obiettivi, indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Negli strumenti di programmazione operativa (P.E.G./P.R.O. Piano Risorse e Obiettivi, ecc.) vanno specificati gli obiettivi.

## **10. Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità**

1. Il Segretario Comunale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, con periodicità semestrale, cura la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

2. Rimangono ferme le competenze dei singole Posizioni organizzative (P.O) relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

3. Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio periodico e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012), tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del Programma con quelli del Piano degli obiettivi, del Programma della trasparenza e integrità e del Piano della Performance

## **11. Accesso civico**

Il Responsabile della trasparenza, anche tramite le strutture organizzative e il personale ad egli assegnate, riceve le richieste di accesso civico, di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e provvede a darvi attuazione. Come previsto dalla norma richiamata, l'accesso civico si applica esclusivamente ai dati e ai documenti che devono essere obbligatoriamente pubblicati sul sito web del Comune di Faenza, alla sezione "Amministrazione trasparente".

Resta inalterato il diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dal capo V della L. n. 241/1990 e dal regolamento comunale per l'accesso

## 12. Iniziative da avviare nel triennio 2014-2016

1 Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2014-2016 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013 sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità. 2. L'obiettivo è quello di proseguire nell'integrazione dei dati già pubblicati con quelli richiesti dalle nuove disposizioni in materia di trasparenza, e a riorganizzare quelli già esistenti nella sezione Amministrazione Trasparente, come da indicazioni dell'Allegato A al D. Lgs 33/2013.

3. In particolare:

### a) per la sezione del sito dedicata alla Trasparenza

si intende procedere alla graduale attuazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" in maniera da consentire la riorganizzazione dei contenuti, ad oggi incompleti, conformemente ai criteri indicati dal decreto di riferimento.

### b) Integrazione dati

L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione "Amministrazione trasparente" consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente.

### c) Collegamenti con il Piano della Performance

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del PDO (Piano degli Obiettivi), destinato ad indicare con chiarezza obiettivi dell'Amministrazione e relativi indicatori di risultato, unità operative responsabili e personale coinvolto. Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con quelli indicati nel Piano della performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori

### d) Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata

La previsione di una disciplina della PEC all'interno del programma triennale per la trasparenza e l'integrità è funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza e risponde agli obblighi previsti dal legislatore. La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica che consente al mittente di ottenere la documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici con valenza legale.

Il Comune di Casamarciano è dotato della seguente casella PEC pubblicizzata nel sito istituzionale.

[casamarciano@pec.comune.casamarciano.na.it](mailto:casamarciano@pec.comune.casamarciano.na.it)

Si conferma che tale canale viene utilizzato dall'ufficio protocollo comunale per ricevere comunicazioni dai titolari di altre caselle di posta certificate.

I documenti trasmessi con PEC sono equiparati ai corrispettivi cartacei.

Il Comune utilizzerà la PEC per tutte le comunicazioni che richiedano una ricevuta di consegna con i soggetti che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo PEC, come indicato dal nuovo Codice per l'amministrazione digitale (decreto legislativo 235/2010).

### e) La "Bussola della Trasparenza" e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione - Dipartimento della Funzione Pubblica - per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on line e dei servizi digitali.

## 12. Azioni specifiche:

### Anno 2014

1) Aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità nei termini di legge.

- 2) Attuazione graduale del D.Leg.vo n. 33/2013 entro il 31 dicembre 2014.
- 3) Realizzazione di almeno una Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2014.

#### Anno 2015

- 1) Aggiornamenti del Programma per la Trasparenza e l'Integrità nei termini di legge.
- 2) Attuazione del D.Leg.vo n. 33/2013 entro il 31 dicembre 2015.
- 3) Realizzazione di almeno due Giornate della Trasparenza : entro il 31 dicembre 2015.

#### Anno 2016

- 1) Aggiornamenti del Programma per la Trasparenza e l'Integrità nei termini di legge.
- 2) Completamento del D.Leg.vo n. 33/2013 entro il 31 dicembre 2016.
- 3) Realizzazione di almeno tre Giornate della Trasparenza : entro il 31 dicembre 2016.

Gennaio 2014

Il Responsabile per Trasparenza  
Il Segretario Comunale  
Dr.ssa Luciano Maria Rosaria