

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 28 DEL 31/01/2014

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014/2016.

L'anno **duemilatredici** il giorno **trentuno** del mese di **gennaio** alle ore **10,30** nella residenza comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge sotto la Presidenza del Vice Sindaco Morone Lorenzo e con l'assistenza del Segretario Generale dott.ssa Florenzano Erminia . Sono rispettivamente presenti ed assenti i Sigg. :

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
SANTAGATA PASQUALE	SINDACO	NO
MORONE LORENZO	VICE SINDACO	SI
PARENTE GIOVANNI	ASSESSORE	SI
MELOTTA CIRO	ASSESSORE	SI
CARANGELO MARIO	ASSESSORE	SI

Il Vice Sindaco visto il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare la proposta come in oggetto descritta.

Delibera di Giunta Comunale n. 28 del 31.01.2014 - ore 10,30.

Oggetto: Approvazione Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016 .

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190, con la quale, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, il legislatore ha evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta ed al servizio del cittadino, delegando il Governo ad adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

Visto il Decreto Legislativo 14.3.2013 n. 33, le cui disposizioni definiscono gli obblighi in materia di trasparenza a carico dei soggetti pubblici, nonché le modalità per garantirne l'effettività e stabiliscono in particolare all'articolo 10 l'obbligo ad adottare un apposito programma triennale, che deve definire misure, modi e iniziative per attuare gli oneri di pubblicazione normativamente previsti, con ciò ricomprendendo le soluzioni organizzative che possono assicurare flussi informativi regolari e tempestivi;

Vista la deliberazione n. 50/2013 della Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) approvata in data 4.07.2013 contenente le linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016;

Preso atto che con provvedimento del Sindaco del 31.12.2013 è stato nominato Responsabile della Trasparenza per il Comune di Cerreto Sannita il Segretario Generale Dott.ssa Erminia Florenzano;

Visto il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità predisposto dal Segretario Generale;

Vista e richiamata la normativa correlata, così come precisamente elencata nelle premesse del Programma;

Ritenuto il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014- 2016 meritevole di approvazione;

VISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica dei Responsabili dei Settori I ,II ,III e IV , espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.L.vo 18/08/2000 n.267;

A voti unanimi, espressi in forma palese;

DELIBERA

- 1) Di approvare il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016** del Comune di Cerreto Sannita composto da n. 23 articoli , che viene allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

- 2) Di incaricare il Segretario Generale in qualità di Responsabile della Trasparenza di dare attuazione alla presente deliberazione e di disporre in particolare la immediata pubblicazione sul sito web, nella sezione Amministrazione Trasparente e comunicarlo per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica unitamente ad apposito avviso concernente l'invito agli STAKEHOLDERS a presentare osservazioni e/o integrazioni , che,ove, presentate saranno esaminate dalla Giunta Comunale ;
- 3) Trasmettere copia della presente al Prefetto, ai Titolari di Posizioni Organizzative, al Revisore dei Conti ed al Nucleo di Valutazione , in caso di nomina;
- 4) Con separata votazione unanime dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4^a del D. Lgs.vo n. 267/2000.-

COMUNE DI CERRETO SANNITA
(Provincia di BENEVENTO)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
TRIENNIO 2014 - 2016

Approvato con deliberazione G. C. n. 28 del 31.01.2014

INDICE

PARTE PRIMA - PREMESSE

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Responsabile della Trasparenza

PARTE SECONDA – CONTENUTO, ATTIVITA' E SOGGETTI

Art. 3 Il Programma triennale della Trasparenza e l'integrità

Art. 4 Il sito istituzionale del Comune

Art. 5. L'accesso civico

Art. 6 Struttura delle informazioni sul sito istituzionale

Art. 7 Qualità dei dati pubblicati

Art. 8 Il ruolo del Responsabile di Area

Art. 9 Il collegamento con il Piano della Performance e con il Piano anticorruzione

Art. 10 Disposizione in materia di dati personali

Art. 11 Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti amministrativi

Art. 12 La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico

Art. 13 La pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Art. 14 La pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari

Art. 15 La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

Art. 16 La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi di collaborazione e consulenza

Art. 17 La pubblicazione dei dati relativi agli incarichi ai dipendenti pubblici

Art. 18 La pubblicazione dei bandi di concorso

Art. 19 La pubblicazione degli enti vigilati e controllati

Art. 20 La conservazione ed archiviazione dei dati

Art. 21 "Dati ulteriori"

Art. 22. Violazione degli obblighi di trasparenza

PARTE TERZA – NORME TRANSITORIE E FINALI.

Art. 23. Entrata in vigore

ALLEGATI:

Allegato 1

Allegato 2

PARTE PRIMA - PREMESSE

Art. 1. Oggetto

1. Il presente Programma triennale per la trasparenza (di seguito P.T.T.I.) e l'integrità del Comune di Cerreto Sannita per gli anni 2014/2016 viene redatto in attuazione del D. Lgs 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, della L. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" che indica specifici e ulteriori obblighi di trasparenza in una logica di sinergia con il piano anticorruzione, del D.Lgs. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", nonché delle Delibere della CIVIT (Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) e dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione), costituite come Autorità Indipendenti competenti in materia.
2. Il P.T.T.I. costituisce attuazione del principio di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
3. La trasparenza, che costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione:
 - 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, essendo condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali;
 - concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino, sottoponendo al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
 - assicura la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
 - previene fenomeni corruttivi e promuove l'integrità.
4. Il presente P.T.T.I. definisce 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.

Art. 2. Responsabile della Trasparenza

1. Il Responsabile della Trasparenza è il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, individuato nella figura del Segretario comunale pro tempore.

2. Compiti del responsabile della trasparenza sono :

- controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- proposizione in sede di prima applicazione ed aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- controllo della regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013;
- segnalazione dei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

PARTE SECONDA – CONTENUTO, ATTIVITA' E SOGGETTI.

Articolo 3. Il programma triennale della trasparenza e l'integrità

1. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione e viene adottato dalla Giunta Comunale.
2. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità dovrà essere aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione.
3. Il presente P.T.T.I. assume valore "programmatico", d'individuazione delle azioni che l'Ente intende intraprendere in materia di trasparenza, di definizione dei soggetti tenuti a darvi attuazione, dei tempi di attuazione, di descrizione delle attività di monitoraggio e controllo sugli impegni assunti, più che di documento con contenuti specifici di merito.
4. All'attuazione del Programma triennale concorrono gli uffici ed i Responsabili individuati, sotto il controllo del Responsabile della trasparenza, il quale riferisce agli organi d'indirizzo politico amministrativo, ai Responsabili di Area ed al Nucleo di valutazione in merito agli eventuali inadempimenti e ritardi.
5. Le azioni previste per garantire la trasparenza nel triennio 2014/2016 sono indicate nella scheda di cui all'allegato 2) del presente piano.
6. Per verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate sarà attivato un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti attività principali:
 - a) il responsabile della trasparenza, con periodicità semestrale curerà la predisposizione di un report per monitorare il processo d'attuazione del Programma, la fruibilità dei dati, nonché possibili scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni ed eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi (cd. relazione semestrale);

- b) pubblicazione sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente" del suddetto report semestrale;
- c) invio del report semestrale al nucleo di valutazione di modo che possa essere utilizzato per le attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Art. 4. Il sito istituzionale comunale

1. Il sito web istituzionale del Comune è il mezzo primario e più accessibile di comunicazione, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul proprio operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.
2. Le pagine del portale sono state realizzate e devono essere aggiornate tenendo presenti le "Linee guida per i siti web della PA" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla reperibilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e contenuti aperti.
3. Le informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza e da altre leggi di settore sono pubblicate principalmente nella sezione in evidenza sulla home page denominata "Amministrazione trasparente", che sarà costantemente aggiornata per renderla pienamente coerente con la normativa.
4. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente.
5. E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.
6. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riutilizzo si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

Art. 5. L'accesso civico

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante.
2. L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis l. n. 241/90).

3. Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.
4. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.

Art. 6. Struttura delle informazioni sul sito istituzionale

1. La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.
2. Le sotto-sezioni devono essere aggiornate secondo le indicazioni che perverranno dall'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione).
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente 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 dagli artt. 14, comma 2, e 15, comma 4 del vigente decreto.

Art. 7. La qualità dei dati pubblicati

1. Per la fruibilità dei dati pubblicati, gli uffici dell'amministrazione devono curare la qualità della pubblicazione dei dati di propria competenza, affinché chiunque possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possa comprendere il contenuto.
2. Ai fini della fruibilità dei dati, gli stessi devono essere:
 - a) completi ed accurati e, nel caso si tratti di documenti, essi devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione, anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
 - b) comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente;
 - d) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce.
 - e) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente;
 - f) conformi ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicando la loro provenienza e permettendo la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'art. 7 del decreto ovvero “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".

3. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente».

Art. 8. Il ruolo del responsabile di Area

1. Ai responsabili di Area compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma per la trasparenza e l'integrità e l'attuazione delle relative previsioni, ed in particolare la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza, di cui all'allegato 1) del presente Programma e secondo le procedure organizzative di seguito definite, ai sensi dell'art. 43 comma 3 del D.Lgs. 33/2013, che prevede che "i responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".
2. I Responsabili di Area sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare, i dati e le informazioni richieste e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di propria pertinenza come da allegato 1) e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.
3. All'interno di ciascuna area i rispettivi responsabili individuano i collaboratori ai quali delegare l'attività operativa di pubblicazione sul sito del Comune dei documenti previsti.

Art. 9. Il collegamento con il Piano della performance e con il Piano anticorruzione.

1. La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal D.Lgs. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.
2. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare un controllo diffuso, utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.
3. Il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. Nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di

raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013.

4. L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

Art. 10. Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

1. La pubblicazione dei dati avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web), in conformità all'art.4, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

Art. 11. La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti amministrativi

1. L'Amministrazione comunale pubblica ed aggiorna ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili di Servizio, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:
 - autorizzazioni e concessioni;
 - scelta del contraente l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Art. 12. La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico.
2. In particolare, devono essere pubblicati:
 - l'atto di nomina o di proclamazione;

- il *curriculum*;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici e privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

Art. 13. La pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati

1. E' obbligo dell'Amministrazione comunale pubblicare gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'art. 12 L. 241/90, i criteri e le modalità cui l'amministrazione stessa deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
2. L'amministrazione comunale pubblica gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato art. 12 L. 241/90, di importo superiore a € 1.000,00.
3. La pubblicazione, ai sensi del presente articolo, costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a € 1.000,00 nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 104/2010.
4. È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Art. 14. La pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari

1. La pubblicazione di cui all'art. 15, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:
 - il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
 - l'importo del vantaggio economico corrisposto;

- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
 - l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
 - la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
 - il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.
2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione “Amministrazione trasparente” e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.

Art. 15. La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

1. Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti “informazioni”:
- la struttura proponente;
 - l'oggetto del bando;
 - l'oggetto dell'eventuale determina a contrarre;
 - l'importo di aggiudicazione;
 - l'aggiudicatario;
 - l'eventuale base d'asta;
 - la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente;
 - il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento;
 - i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
 - l'importo delle somme liquidate;
 - le eventuali modifiche contrattuali;
 - le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.
2. Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (artt. 154, 199 e 200 dpr 207/2010). Le amministrazioni pubbliche devono altresì pubblicare la determina a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 57, comma 6, del Codice dei contratti pubblici.

Art. 16. La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi di collaborazione e consulenza

1. Per i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
 - il *curriculum vitae*;
 - i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento di attività professionali;
 - i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.
 3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

Art. 17. La pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici

1. L'Amministrazione comunale pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

Art. 18. La pubblicazione dei bandi di concorso

1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, l'Amministrazione comunale pubblica i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima.
2. L'Amministrazione comunale pubblica e tiene costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.

Art. 19. La pubblicazione degli enti vigilati o controllati

1. Rispetto agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché delle società di diritto privato partecipate devono essere pubblicati i dati relativi:
 - alla ragione sociale;
 - alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione;
 - alla durata dell'impegno; all'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;
 - al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo;
 - al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
 - ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
 - agli incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e il relativo

trattamento economico complessivo. In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.

2. Devono, inoltre, essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. L'amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore dei tempi medi di pagamento e deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.

Art. 20. La conservazione ed archiviazione dei dati

1. La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).
2. Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

Art. 21. Dati ulteriori

1. Nella sotto-sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione Trasparente" possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D. Lgs. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

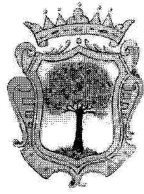
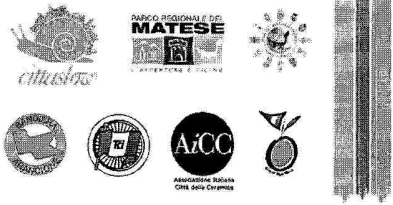
Art. 22. Violazione degli obblighi di trasparenza

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e viene valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di Area.
2. Il Responsabile della trasparenza non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al precedente comma se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile, per aver adottato tutte le misure che la normativa pone a suo carico.

PARTE TERZA – NORME TRANSITORIE E FINALI.

Art. 23. Entrata in vigore

1. Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale.



COMUNE di
Cerreto Sannita
Provincia di BENEVENTO
Città di fondazione
e della ceramica artistica tradizionale

Parere su proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 31/01/2014 – ore 10,30.

a) Il Responsabile del Settore 1° esaminati gli atti inerenti la presente proposta, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica - art. 49 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267.

Li, 31/01/2014

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
-f.to Dr. Gerardo Iannella -

b) Il Responsabile del Settore II - esaminati gli atti inerenti la presente proposta, esprime parere favorevole con riserva in ordine alla regolarità tecnica - art. 49 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267.

Li, 31/01/2014

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
-f.to Dr. Gerardo Iannella -

c) Il Responsabile del Settore III esaminati gli atti inerenti la presente proposta, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica – art. 49 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267.

Li, 31/01/2014

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
-f.to Ing. Letizio Napoletano -

d) Il Responsabile del Settore IV esaminati gli atti inerenti la presente proposta, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica – art. 49 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267.

Li, 31/01/2014

IL RESPONSABILE DEL SETTORE IV
-f.to Sig. Ansillo Alberto Filippelli -

e) Il Responsabile di Ragioneria, esaminati gli atti inerenti la presente proposta, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile – art. 49 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267.

Li, 31/01/2014

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
-f.to Dr. Gerardo Iannella -

Firmato all'originale:

Il Vice Sindaco
f.to Morone Lorenzo

Il Segretario Generale
f.to dott.ssa Florenzano Erminia

E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo

Cerreto Sannita, li 21 FEB. 2019

Il Segretario Generale
dott.ssa Florenzano Erminia



Il sottoscritto Segretario Generale visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

CHE la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 21 FEB. 2019 per rimanerci 15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Leg.vo n. 267/2000;
- E' stata comunicata in elenco con lettera n. 1981 in data 21 FEB. 2019 ai signori capigruppo consiliari, come prescritto dall'art. 125, comma 1, del D.Leg.vo n. 267/2000;

Il Segretario Generale
f.to dott.ssa Florenzano Erminia

Il sottoscritto Segretario Generale visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lvo 267/00)
- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lvo 267/00)

Cerreto Sannita, li _____

Il Segretario Generale
f.to dott.ssa Florenzano Erminia