



COMUNE DI GAVAZZANA

**PROGRAMMA
PER LA TRASPARENZA
E L'INTEGRITÀ 2014-2016**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 25.01.2014

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

Premessa

Ai sensi dell'art.11 del **D.Lgs. n. 150/2009**, la trasparenza è intesa 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".

Negli ultimi anni, il principio dell'accessibilità totale agli atti è stato inserito in numerosi provvedimenti normativi. Il D. Lgs. 33/2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 che in attuazione della delega conferita al Governo dall'art.1, comma 35, Legge 190/2012, completa e riordina la numerosa e complessa normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha lo scopo di trasmettere una maggiore chiarezza sul contenuto degli obblighi di pubblicazione.

I principali punti del provvedimento sono:

1. **Pubblicità.** Viene istituito l'obbligo di pubblicità: delle situazioni patrimoniali di politici, e parenti entro il secondo grado; degli atti dei procedimenti di approvazione dei piani regolatori e delle varianti urbanistiche (sono soggetti agli obblighi di pubblicazione relativamente alla situazione reddituale e patrimoniale dei titolari di cariche elettive (Sindaco, Assessori e Consiglieri comunali) i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di pubblicazione per tutti i comuni, indipendentemente dal numero di abitanti, dei dati e delle informazioni di cui alle lettere da a) ad e) del medesimo art. 14, comma 1. Delibera A.N.A.C.65/2013);
2. **Trasparenza.** Viene data una definizione del principio generale di trasparenza: accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle PA, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo democratico sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubblicazione dei dati sui siti istituzionali.
3. **Pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali.** Per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini, dati e documenti pubblici dovranno essere diffusi e direttamente accessibili sui siti istituzionali.
4. **Totale accessibilità.** Si stabilisce il principio della totale accessibilità delle informazioni che garantisce l'accessibilità di chiunque lo richieda a qualsiasi documento o dato in possesso delle PA, salvo i casi in cui la legge lo esclude espressamente (es. per motivi di sicurezza).
5. **Accesso civico.** Viene introdotto un nuovo istituto: il diritto di accesso civico. Questa nuova forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e PA e a promuovere il principio di legalità (e prevenzione della corruzione). Tutti i cittadini hanno diritto di chiedere e ottenere che le PA pubblichino atti, documenti e informazioni che detengono e che, per qualsiasi motivo, non hanno ancora divulgato.
6. **Qualità e chiarezza delle informazioni.** Si disciplina la qualità delle informazioni diffuse dalle PA attraverso i siti istituzionali. Tutti i dati formati o trattati da una PA devono essere integri, e cioè pubblicati in modalità tali da garantire che il documento venga conservato senza manipolazioni o contraffazioni; devono inoltre essere aggiornati e completi, di semplice consultazione, devono indicare la provenienza ed essere riutilizzabili.
7. **Obbligo di durata delle pubblicazioni.** Si stabilisce la durata dell'obbligo di pubblicazione: 5 anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti (fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente).
8. **Amministrazione trasparente.** Si prevede l'obbligo per i siti istituzionali di creare un'apposita sezione - "Amministrazione trasparente" - nella quale inserire tutto quello che stabilisce il provvedimento.
9. **Piano triennale per trasparenza e integrità.** Viene disciplinato il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità - che è parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione - e che deve indicare le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza e gli obiettivi collegati con il piano della performance.

10. Pubblicazione dei curricula, stipendi e incarichi del personale dirigenziale. Altre disposizioni riguardano la pubblicazione dei curricula, degli stipendi, degli incarichi e di tutti gli altri dati relativi al personale dirigenziale e la pubblicazione dei bandi di concorso adottati per il reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale presso le PA. Stop agli stipendi in caso l'incarico conferito da una pubblica amministrazione, ad esempio ad un esterno, non sia stato regolarmente pubblicato on line sul sito dell'amministrazione. E lo stesso vale per le gare se i relativi bandi non potevano essere conosciuti da tutti.

Tale concetto di trasparenza, secondo il legislatore, è inteso a favorire la partecipazione dei cittadini e degli stakeholders all'attività delle Pubbliche Amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

1. sottoporre a controllo diffuso ogni fase di gestione della performance per consentire il miglioramento, assicurare la conoscenza a cittadini e stakeholders, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;

2. prevenire fenomeni corruttivi;

3. promuovere l'integrità nelle pubbliche amministrazioni.

Per raggiungere tali finalità, ogni amministrazione, sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione indipendente per la valutazione, l'integrità e la trasparenza (CIVIT) è tenuta ad adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da aggiornare annualmente.

Secondo il contenuto del Piano Nazionale Anticorruzione il Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato con Delibera CIVIT 72/2013, ciascuna amministrazione dovrà adottare e comunicare al Dipartimento il proprio Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, che di regola include anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, entro il 31 gennaio 2014.

Alla base di tale scelta c'è la considerazione che la Trasparenza sia uno strumento per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale o diffuso sull'azione pubblica, per migliorare la qualità dell'attività amministrativa, per promuovere la cultura della legalità e per prevenire i fenomeni corruttivi

Il principale strumento attraverso cui il legislatore intende conseguire maggiori livelli di trasparenza rispetto all'azione della Pubblica Amministrazione è la pubblicazione: sui siti istituzionali delle PA.

La pubblicazione sul sito internet di ogni Pubblica Amministrazione delle informazioni previste dal legislatore costituisce un vincolo obbligatorio anche per le regioni e gli enti locali.

Normativa e altre fonti

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il Decreto Legislativo n. 33/2013 sopracitato.

Le altre fonti di riferimento sono:

- il Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi e sui procedimenti amministrativi approvato con apposita deliberazione di Consiglio Comunale

- la deliberazione n. 105/2010 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), approvata nella seduta del 14 Ottobre 2010, avente ad oggetto "Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità", che definiscono il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle Amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;

- la deliberazione n. 2/2012 della CIVIT, approvata nella seduta del 5 gennaio 2012 avente ad oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

- la deliberazione n. 50/2013 della CIVIT – in qualità di "Autorità Nazionale Anticorruzione" approvata nella seduta del 4 luglio 2013, avente ad oggetto: "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

- le linee guida per i siti web della P.A. del 29 luglio 2011, previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione, che prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'accessibilità "totale" da

parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;

- la "Bussola della trasparenza dei Siti Web", iniziativa on-line del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, per orientare e monitorare l'attuazione delle linee guida siti web nelle pubbliche amministrazioni; il principale obiettivo dell'iniziativa è di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

1. Procedimento ed elaborazione e Adozione del Programma triennale per la Trasparenza

Il Programma triennale della trasparenza costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione, che dovrà essere adottato dalla Giunta Comunale, entro il 31.01.2014, e aggiornato annualmente, in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013 con delibera n. 72.

Il collegamento tra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è assicurato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione che svolge, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza e l'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve contenere l'indicazione di una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza salvaguardando i principi della privacy. A tal fine, si darà luogo ad attività di promozione e diffusione del principio della trasparenza in armonia con le disposizioni in materia di riservatezza, attraverso l'organizzazione di corsi o altre iniziative.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è elaborato ed aggiornato, dal responsabile della Trasparenza e dell'anticorruzione, 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.

Il Piano della trasparenza e dell'integrità è pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito", prevista dall'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, abrogato dal D.Lgs. n. 33/2013, accessibile dalla home page del portale di questo Ente.

1.1 Il Responsabile della trasparenza

La figura del responsabile della trasparenza, è individuato nel Segretario Comunale, dott.ssa Domenica La Pepa in quanto responsabile dell'anticorruzione per effetto della nomina con decreto del Sindaco, con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della trasparenza.

A tal fine, il Segretario Comunale si avvale del coinvolgimento di tutte le Aree in cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente, come di seguito specificate, attraverso i relativi Responsabili ed il dipendente comunale a supporto delle aree medesime:

- Area: Servizi e Uffici Tecnici e Tecnico-manutentivi
- Area: Servizi e Uffici Economico-Finanziari, Contabili e Tributi
- Area: Servizi e Uffici Urbanistica ed Edilizia
- Area: Servizi e Uffici Turistici, Sportivi e del Tempo libero
- Area: Servizi e Uffici Socio-culturali
- Area: Servizi e Uffici Amministrativi e Demografici (Area residuale in cui ricade e ogni altra attività e/o servizio non compreso nella competenza specifica delle altre aree.

I responsabili di area si avvalgono della piena e responsabile collaborazione dell'unico dipendente comunale responsabile dei procedimenti relativi alle materie ricomprese nelle varie aree.

Le aree rappresentano le unità organizzative di massima dimensione. Comprendono una pluralità di servizi e uffici, secondo raggruppamenti di competenza date le dimensioni dell'Ente.

Le Aree devono garantire modalità operative interne che consentano: integrazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi, sinergie di conoscenze e competenze professionali attraverso l'utilizzo del lavoro di gruppo mappatura e ridefinizione delle attività sui tre livelli

essenziali di processo: programmazione, gestione – back office e rapporto con l'utenza (front office – informazione).

Trattandosi di piccolissimo comune la struttura organizzativa risulta assolutamente minimale, in quanto dotata di un unico dipendente ed il Segretario comunale in convenzione per n. 5 ore settimanali, titolare di Posizione Organizzativa dell' Area Economico-Finanziaria, Contabile e Tributi, Responsabile dell'Ufficio Procedimenti disciplinari, componente dell'organo monocratico di Valutazione (Nucleo di valutazione), mentre alla direzione delle altre aree sono preposti gli amministratori ed il Sindaco, in conformità al vigente regolamento per l'ordinamento generale degli Uffici e Servizi e individuati con atto sindacale.

I responsabili di Area, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, svolgono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi strategici e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e rispondono al Sindaco sull'efficacia della gestione.

1.2 Obiettivi del programma

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

1.3 Collegamento con il piano della Performance

La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è una importante espressione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Le finalità generali del ciclo di gestione della performance riguardano il miglioramento delle performance conseguite dalle amministrazioni pubbliche nei confronti dei destinatari dei servizi erogati.

Il ciclo della performance coincide con i programmi e progetti contenuta negli strumenti di programmazione ed il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) cioè gli obiettivi strategici o di sviluppo e gestionali -operativi che vengono assegnati dalla Giunta Comunale alle diverse Unità Operative per il conseguimento dei risultati attesi nel medio termine o annuali

2. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

2.1. Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Il D.lgs. 33 obbliga le P.A e gli altri Enti interessati, a predisporre sul proprio sito web una sezione "Amministrazione-Trasparente" all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. n. 33 secondo il programma di cui all'**allegata tabella**.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha realizzato un sito internet istituzionale dell'ente, attraverso la Società "e Public" Web Agency, specializzata nella progettazione e realizzazione di siti web per gli Enti della Pubblica Amministrazione, che garantisce, in tempo reale, la manutenzione ed il mantenimento dello stesso, conforme alla vigente normativa, come testato attraverso una sezione del sito della "Bussola della Trasparenza" www.magellanopa.it/bussola, realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica a supporto degli enti per monitorare in tempo reale la conformità ai diversi obblighi di pubblicazione e la trasparenza sui siti istituzionali di tutte le PA verificandone.

2.2. La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

2.3. L'albo pretorio on line

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che *"a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato da CIVIT, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione *"trasparenza, valutazione e merito"* (oggi *"amministrazione trasparente"*).

2.4. La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

2.5. Incontri con la cittadinanza

Nel corso del triennio di validità del presente programma potranno essere promosse dall'amministrazione, occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità.

Il sito web continuerà, comunque, ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sull'attività della P.A. e sulle innovazioni legislative.

2.6. Ascolto degli stakeholders

E' massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente e nelle sezioni dedicate alle ripartizioni

organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

3. L'organizzazione per l'attuazione del programma

La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle PA.

Il legislatore organizza in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nella TABELLA 1 del decreto 33/2013.

Le schede, riportate nella Parte III del presente documento, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta TABELLA del decreto 33/2013 e delle linee guida di CIVIT "per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015".

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

La sezione «*Amministrazione trasparente*» deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «*Amministrazione trasparente*» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo di questa organizzazione è che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «*Altri contenuti*».

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

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «*Amministrazione trasparente*» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

3.1. Organizzazione del lavoro

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

L'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il regolare flusso degli atti e informazioni da pubblicare obbligatoriamente sul sito è garantito da ciascun responsabile di area, con la supervisione del segretario comunale, relativamente ai compiti di propria competenza mentre la pubblicazione sul sito di ciascun atto, è garantita, nel rispetto degli indirizzi dati e dei tempi di attuazione stabiliti, dal dipendente Sig. Repetto Renzo– Istruttore Direttivo - categ. "D", coadiuvato dal Sindaco

3.2 I compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza:

- coordina, sovrintende e verifica l'attività dei responsabili e degli addetti alle operazioni tecnico-operative di pubblicazione;

- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

3.2. Tempi di attuazione

Il decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti. Conseguentemente le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa. .

La CIVIT con le "*linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015*" ha fissato il calendario per gli adempimenti a carico degli enti locali:

Pertanto, in via straordinaria ed esclusivamente per il 2013, primo anno di applicazione del decreto trasparenza, il termine ultimo per adeguare il sito internet istituzionale e registrare in esso i dati, la documentazione e le informazioni previste viene fissato al 31.12.2013.

Successivamente troverà applicazione il principio della tempestività di pubblicazione, come precisato al paragrafo che segue.

3.3. Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il decreto 33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità della norma.

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 2 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

3.4. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente, anche in qualità di Nucleo di Valutazione, organo monocratico, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'ente.

Il Responsabile pubblicherà sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "amministrazione trasparente" un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma in cui siano indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché le eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Infine, sempre lo stesso Responsabile, che servirà anche per le loro attività di verifica e di valutazione del N.d.V.

3.5. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

In primo luogo, il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal Responsabile della trasparenza (che è il Segretario Comunale/Generale dell'ente). Tale monitoraggio deve essere fatto a cadenza semestrale, e dovrà avere ad oggetto il processo di attuazione del Programma nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei medesimi dati. Inoltre il Responsabile pubblicherà sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "amministrazione trasparente" un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma in cui siano indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché le eventuali azioni nuovamente

programmate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, che verrà utilizzato, dal Nucleo di valutazione per le proprie attività di verifica:

“In considerazione dei rilevanti profili di responsabilità connessi all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e ai più penetranti poteri di controllo attribuiti alla Commissione e al Responsabile della trasparenza dal D.Lgs. n. 33/2013, assume particolare rilievo, nel nuovo quadro normativo, l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi cui sono tenuti gli OIV ai sensi dell’art. 14, c. 4, lett. g), del D.Lgs. n. 150/2009

Facendo seguito al monitoraggio sulle attestazioni della trasparenza prodotte dagli OIV e condotto da CiVIT nel 2012, gli allegati 1 e 2 hanno lo scopo di aggiornare il quadro degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali nonché di specificare alcuni aspetti dirimenti relativi alla qualità dei dati pubblicati. L’intento, oltre che di fornire un quadro unitario per le pubbliche amministrazioni, è anche quello di rendere più omogenee le attività di controllo, monitoraggio e attestazione degli OIV.”(Delibera CiVIT n. 50/2013)

Pertanto, in secondo luogo, sarà l’OIV/Nucleo di valutazione a dover effettuare il monitoraggio e la vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza, facendo appunto riferimento agli Allegati 1 e 2 alla deliberazione CiVIT n. 50/2013. L’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell’ OIV dovrà essere completata ed inviata alla CiVIT in formato elettronico entro e non oltre il 31 dicembre 2013. L’oggetto dell’attestazione sarà riferita non solo all’avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

5. - Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l’Amministrazione si impegna a pubblicare.

Come precisato dalla CiVIT, la più recente accezione della trasparenza quale “accessibilità totale” implica che le amministrazioni si impegnino, nell’esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati “ulteriori” oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge *(ad esempio, a titolo esemplificativo, si richiamano alcune categorie di dati indicati dalla CiVIT nella delibera n. 2/2012: quelli sulle tipologie di spesa e di entrata, quelli sull’attività ispettiva e quelli sul sistema della responsabilità disciplinare. Inoltre, per quanto riguarda i pagamenti, i dati sulle fatture, i mandati e i relativi tempi di pagamento. Tali dati dovranno essere riportati in tabelle in formato aperto)*

Anche la pubblicazione dei dati ulteriori deve essere effettuata nel rispetto dell’art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, in virtù del quale *“le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo dalla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.”*

