

COMUNE DI SAN CONO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

PERIODO 2014/2016

INDICE

1- Introduzione. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

1.1- Introduzione

1.2-Organizzazione

1.3 -Funzioni dell' Amministrazione

2- Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 - Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

2.2 - I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

2.3 - Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

2.4 - Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento

2.5 - Termini e modalità di adozione del Programma

3-Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

3.2 - Organizzazione e risultati attesi delle giornate della trasparenza

4 - Processo di attuazione del Programma

4.1 -Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati

4.2 - Individuazione dei responsabili della pubblicazione ed aggiornamento dei dati

4.3 - Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

4.4 - Sistema di monitoraggio con individuazione dei responsabili

4.5 – Diritto di accesso

4.6 - Dati Ulteriori

5 – Responsabilità e sanzioni

5.1 – Responsabilità e sanzioni

Allegati

1. Elenco degli obblighi di pubblicazione

2. Nota esplicativa dell'Allegato 1

3. Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati

1 – INTRODUZIONE. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – Introduzione

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *“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 adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.”*

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi. Quindi, come sottolineato nella delibera CiVIT n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro conseguenziale eliminazione.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante *“ Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*.

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico (punto 4.7), che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Comune, nell'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*, resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Programma triennale della trasparenza costituisce, come specificato dalla delibera Civit n.50 del 4/07/2013, una sezione del Piano di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 10, comma 2, del d.lgs. 33/2013.

Il quadro normativo di riferimento può essere sintetizzato nel modo seguente:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell’amministrazione digitale”*;
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* ed in particolare il comma 8 dell’articolo 11;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 *“Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* ed in particolare i commi 35 e 36 dell’articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”*;
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CivIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- Delibera della CivIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- CivIT Bozza di *“Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2015”* del 29 maggio 2013;
- Delibera CivIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”*;
- *“Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità”* del 31 ottobre 2012 e *“Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D.Lgs. n. 33/2013”* dell’aprile 2013 dell’ANCI.
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 *“D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”*.

1.2 – Organizzazione

Il Comune di San Cono ha la seguente struttura organizzativa o schema organizzativo o organigramma (*da reperire nel Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e servizi*):

I Area – Servizio Amministrativo-Culturale

- 1.1 U.O. Segreteria
- 1.2.U.O. Personale

- 1.3.U.O. Protocollo
- 1.4.U.O. Anagrafe - Stato Civile - Elettorale
- 1.5 U.O pubblica Istruzione- spettacoli- sport –cultura
- 1.6 U.O. Biblioteca – Archivio
- 1.7 U.O. Commercio- URP

II Area – Servizio Finanziario- Sociale

- 2.1 U.O. Ragioneria
- 2.2 U.O. Economato
- 2.3 U.O. Tributi
- 2.4 U.O. Servizi Sociali e Sanitari

III Area – Servizio tecnico-manutentivo

- 3.1. U.O. Edilizia Urbanistica e Lavori in Economia
- 3.2. U.O. Lavori Pubblici- servizi informatici e tecnologici
- 3.3 U.O. Ambiente ed Ecologia- protezione civile

IV - U.O.- Polizia Municipale

1.3 – Funzioni dell'amministrazione

Le funzioni fondamentali dei comuni, fissate da ultimo dal D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi 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 di livello 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 riscossioni 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, comma 4, 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 e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

Entro il termine stabilito dalla normativa regionale , che dovrà anche definire la dimensione territoriale ottimale e omogenea per area geografica, questo Comune è obbligato ad avviare l'esercizio associato delle funzioni fondamentali mediante convenzione.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

2 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 – Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (*direttiva generale sull'attività amministrativa, sistemi di misurazione e valutazione della performance, piano della performance, PEG, Piano degli obiettivi*) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dal Nucleo di Valutazione sull'attuazione del Programma.

E' opportuno ricordare che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

Nei documenti di programmazione predisposti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo sono stati indicati i seguenti particolari obiettivi di trasparenza da raggiungere nel corso del triennio 2014/2016:

- *attività di mappatura degli stakeholder;*
- *avvio del monitoraggio dell'attuazione del programma della trasparenza;*
- *la trasformazione della sezione del sito “trasparenza, valutazione e merito” in “amministrazione trasparente”;*
- *formazione interna in termini di trasparenza;*
- *standardizzazione e messa a sistema delle modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente tramite il sito istituzionale;*
- *giornate della trasparenza da organizzare almeno una volta all'anno ai sensi dell'art.10, comma 6 del D.Lgs 33/2013*

2.2 – I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

Si richiama, al riguardo, quanto la CiVIT ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1, lett. b), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo **statico**, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo **dinamico** direttamente correlato e collegato alla performance.

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il presente programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie all'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (*stakeholder*) sia interni che esterni all'Amministrazione.

2.3 – Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il Segretario Comunale, salvo diversa e motivata nomina da parte del Sindaco, è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a) la Giunta Comunale che avvia il processo e detta le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma;
- b) il Responsabile della trasparenza che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma;
- c) i responsabili di tutti i settori o servizi con il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;
- d) il Nucleo di Valutazione, qualificato soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"* (art. 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto

n. 150/2009), che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

2.4 – Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (*stakeholder*) e risultati di tale coinvolgimento

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza saranno i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali ed i sindacati.

Verrà avviato un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

L'U.R.P. dovrà svolgere anche la funzione di "*punto di ascolto*", sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Inoltre, bisognerà potenziare lo strumento delle indagini di "*customer satisfaction*" per poter valutare l'opinione della cittadinanza sul funzionamento dei servizi esterni, magari diffondendolo anche per tutti gli altri servizi, anche interni.

2.5 – Termini e modalità di adozione del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato dalla Giunta Comunale, trattandosi in sostanza di atto di organizzazione dell'attività di pubblicità sul sito istituzionale del Comune.

Ogni amministrazione, e quindi anche questo Comune, è tenuta ad adottare il Programma ed i suoi aggiornamenti annuali, contestualmente alla redazione del Piano della performance, e, comunque, entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs: n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi

3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Il trattamento illecito dei dati personali viene sanzionato con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

3 – INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

In attuazione delle disposizioni riportate nelle delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 2/2010 e n. 105/2012, come ogni Amministrazione, anche il Comune di San Cono è tenuto a pubblicare il testo del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul proprio sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*" secondo quanto previsto dall'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A) che dovrà essere trasmesso alla CIVIT .

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Le misure di diffusione che questa Amministrazione intende intraprendere nel triennio per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati vengono di seguito riportate:

Misure di diffusione	Destinatari
Formazione <i>ad hoc</i> , in aula e tramite corsi <i>on line</i> in materia di trasparenza e integrità	Dipendenti
Aggiornamenti via e-mail (anche personalizzate in base all'ufficio di appartenenza o attività svolta) sul livello di attuazione del programma e sulle buone pratiche raggiunte	Dipendenti Stakeholder
Questionari tematici – distribuiti in formato cartaceo oppure <i>via e-mail</i> – al fine di raccogliere commenti e osservazioni dagli <i>stakeholder</i>	Dipendenti Stakeholder
Pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza e integrità sulla <i>intranet</i> dell'amministrazione	Dipendenti
<i>Mailing list</i> avente ad oggetto la presentazione o l'aggiornamento relativi ad iniziative in materia di trasparenza e integrità o la pubblicazione/aggiornamento di dati	Dipendenti e Stakeholder esterni identificati

Strumenti di notifica RSS sugli aggiornamenti pubblicati sul sito istituzionale in materia di trasparenza e integrità	Dipendenti e Stakeholder esterni
Pubblicazione sul sito dell'amministrazione di contenuti multimediali relativi alle giornate della trasparenza, all'aggiornamento del sito, di FAQ ecc.	Dipendenti e Stakeholder esterni

3.2 – Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi (*stakeholder*) interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale. (*Delibera CiVIT n. 2/2012*).

Le giornate vengono organizzate in maniera da favorire la massima partecipazione degli *stakeholder* e prevedere adeguati spazi per i dibattiti, per il confronto fra gli stakeholder. Al termine è prevista la consegna ai partecipanti di una specifica *customer satisfaction*, al fine di raccogliere indicazioni e suggerimenti.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

Le giornate della trasparenza verranno adeguatamente pubblicizzate almeno un mese prima del loro svolgimento attraverso i normali canali utilizzati dall'Amministrazione per diffondere le iniziative che promuove (*sito internet istituzionale, manifesti, ecc.*).

Nel corso del triennio di validità del presente programma potranno essere promosse ulteriori giornate formative su specifici argomenti riguardanti la cultura della trasparenza, a beneficio di determinate categorie di portatori di interesse (*es. a favore di associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori, ecc.*).

4 – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 – Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “amministrazione trasparente” del sito informatico istituzionale dell’ente sono quelli indicati nell’Allegato 1 al presente Programma triennale per la trasparenza e l’integrità. A fianco di ciascun adempimento sono indicati il responsabile della redazione del dato e la data presumibile entro cui il dato stesso dovrà essere pubblicato oppure, qualora il dato è già stato pubblicato la frequenza dell’aggiornamento dello stesso.

Tutti gli incaricati di funzioni dirigenziali avranno la responsabilità di trasmettere al Servizio che si occupa della gestione del sito informatico ed al responsabile della trasparenza i dati di propria competenza nei modi e nei termini che verranno indicati dal responsabile della trasparenza. Ciascun Responsabile di Servizio adotta appositi atti organizzativi interni per individuare il funzionario e/o i funzionari preposti alla predisposizione, organizzazione aggiornamento dei dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione.

Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della trasmissione ricadrà in capo al Responsabile dell’ufficio di segreteria.

Il Responsabile del Settore Tecnico organizza l'attività di elaborazione dei dati dei contratti pubblici di cui all'art. 1, comma 32, della legge 190/2012 almeno 15 giorni prima della scadenza stabilita dalla legge al fine di consentire all'ufficio competente la loro pubblicazione secondo le modalità indicate dall'AVCP. Alla competenza del Responsabile del Settore tecnico fanno altresì capo gli adempimenti relativi alla trasmissione dei dati all'AVCP in conformità alle disposizioni tecnico-operative dettate dalla stessa Autorità. A tal fine, i dati relativi ai contratti di appalto stipulati da altri settori dell'ente sono trasmessi con tempestività al predetto responsabile, in conformità alle direttive organizzative all'uopo emanate dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

4.2 – Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati

I responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati sono il Responsabile del Servizio che gestisce il sito informatico dell’Ente ed il Responsabile della trasparenza.

Inoltre, secondo le direttive della CiVIT i dati devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l’amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall’utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le “linee guida dei siti web”, preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

4.3 – Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Sarà cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "amministrazione trasparente" che consenta allo stesso Servizio di conoscere, mediante un sistema di avvisi per via telematica, inviati per conoscenza anche al Responsabile della trasparenza, la scadenza del termine dei 5 anni.

La responsabilità, quindi, del rispetto della regolarità e della tempestività della pubblicazione sulla sezione "amministrazione trasparente" e la durata di tale pubblicazione sarà demandata all'incaricato che si occupa della gestione del sito informatico e al Responsabile della trasparenza.

4.4 – 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. Tale monitoraggio deve essere fatto a cadenza trimestrale e dovrà avere ad oggetto il processo di attuazione del Programma nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei medesimi dati. Lo stesso Responsabile, predisporrà un report annuale da inviare al Nucleo di valutazione che quest'ultimo utilizzerà per l'attività di verifica cui è preposto.

In secondo luogo, sarà il 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 prevista dall'art.14,c.4 lett.g) del D.Lgs.150/2009 dovrà essere completata ed inviata alla CiVIT in formato elettronico entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno. 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.

Un altro strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza (www.magellanopa.it/bussola). E' uno strumento in linea con l'open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

4.5 Il diritto di accesso e le modalità di relativo esercizio

Ai sensi dell'art.5 del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, nel caso in cui l'Amministrazione ometta di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni, per i quali è previsto l'obbligo, chiunque può esercitare il diritto di accesso mediante richiesta scritta in carta semplice, presentata al protocollo dell'ente e indirizzata al Responsabile della trasparenza e al Responsabile del servizio competente. Quest'ultimo entro 25 giorni dalla ricezione dell'istanza provvede a trasmettere il documento/dato/informazione all'ufficio responsabile della pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", indicando la data della ricezione della richiesta di accesso e informandone contestualmente il Responsabile della trasparenza. La pubblicazione va comunque

effettuata entro il 30° giorno dalla ricezione della richiesta . In caso di ritardo o mancata risposta, il Responsabile della trasparenza attiva il potere sostitutivo e garantisce la pubblicazione entro 15 giorni, trasmettendo il collegamento ipertestuale al richiedente.

Nei casi di attivazione del potere sostitutivo, il Responsabile della trasparenza fa la segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari a carico del funzionario inadempiente, dandone contestuale comunicazione all'Organismo di valutazione e al Sindaco.

Qualora il dato fosse già stato pubblicato prima della richiesta, verrà comunicato il solo collegamento ipertestuale alla relativa pagina del sito web istituzionale.

4.6 – Pubblicazione dati ulteriori

Questa amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, tenuto conto delle informazioni raccolte dall'U.R.P. e dagli sportelli aperti al pubblico, delle richieste di conoscenza fatte pervenire dai portatori di interesse, da un'attenta analisi delle richieste di accesso agli atti, ai sensi della legge n. 241/1990, pervenute, può ritenere utile pubblicare nella sezione "amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale, ulteriori dati non soggetti all'obbligo, 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 alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.”*

5- RESPONSABILITA' E SANZIONI

5.1 – Responsabilità e sanzioni

L'art. 9 del DPR 62/2013 individua tra gli obblighi cui è tenuto ciascun dipendente quello di assicurare "l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione dell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale". La violazione di tale obbligo è sanzionata disciplinarmente.

Il Responsabile per la trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'OV, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità anticorruzione (A.N.A.C.) e all'UPD.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è, comunque, valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale (art. 46, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile (art. 46, comma 2, d.lgs. 33/2013).