

## **Allegato 6 – COMUNE DI TORBOLE CASAGLIA**

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

#### **INTRODUZIONE**

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha previsto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni locali di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, da aggiornarsi annualmente, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità 2021-2023, in attuazione di quanto previsto dal d.lgs. n. 97/2016, costituisce parte integrante e sostanziale del PTPCT.

Nella *home page* del sito istituzionale, è presente un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente. Tale elenco potrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse nel corso del triennio di riferimento.

In ordine al contenuto del presente Programma triennale, la CIVIT (ora ANAC) ha suggerito, con delibera n. 50/2013 avente ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. 2014-2016", un utilizzo uniforme dell'indice per tutte le amministrazioni, per consentire ai cittadini di individuare rapidamente gli argomenti di interesse (nonché di effettuare confronti tra i Programmi di diverse amministrazioni).

Pur non essendo vincolante si ritiene utile aderire all'invito della CIVIT e quindi si è fatto, in questa sezione il più possibile riferimento ai modelli proposti, anche se non sarà necessariamente rispettato "alla lettera" il dettato della Commissione nazionale.

#### **LE PRINCIPALI NOVITA'**

L'Ente ha provveduto alla istituzione, in ossequio alle disposizioni del D.Lgs 150/2009, di una sezione del proprio sito web istituzionale denominata "Trasparenza, Valutazione e merito" successivamente divenuta "Amministrazione Trasparente" per effetto di quanto previsto nel d.lgs. n. 33 del 2013.

I contenuti di questa sezione sono definiti in linea con le indicazioni della delibera dell'ANAC n. 1310 del 28/12/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

In particolare, il Programma individua in modo organico le azioni che l'Ente intende intraprendere in materia di trasparenza, definisce i soggetti tenuti a darvi attuazione, i tempi di attuazione, descrive le attività di monitoraggio e controllo sugli impegni assunti.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è finalizzato in primo luogo a favorire un rapido sviluppo della cultura della trasparenza attraverso la definizione dei soggetti responsabili, oltre che della elaborazione dei dati, della loro trasmissione e pubblicazione sul sito istituzionale.

#### **PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE**

- Obiettivi strategici in materia di trasparenza stabiliti dall'organo di indirizzo

Il D.Lgs. 33/2013 ha regolamentato in modo organico la disciplina in tema di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni stabilendo, in primo luogo, che la trasparenza rappresenta un livello essenziale delle prestazioni erogate dalla pubblica amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e in linea con i principi contenuti nello Statuto.

In particolare, la trasparenza deve essere intesa come accessibilità totale alle "informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni" (art. 2, c. 1), deve consentire a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (art. 2, c. 2).

Pur essendo rimessa all'autonomia dei singoli Enti l'individuazione delle modalità concrete di attuazione del principio di trasparenza, il fatto che questa sia indicata come livello essenziale costituzionalmente garantito, obbliga anche gli Enti Locali ad un'applicazione completa ed effettiva delle norme di legge che la disciplinano.

Nella logica del decreto, la trasparenza è funzionale alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Favorisce quindi la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed ha tra i suoi obiettivi principali i seguenti:

- a) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- b) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

La declinazione dei menzionati principi in specifici obiettivi, corredati di indicatori e modalità di monitoraggio avviene mediante le specifiche previsioni del PTPCT, la cui approvazione da parte dell'organo di indirizzo costituisce formale validazione della proposta proveniente dal RPCT e dell'adeguatezza delle stesse a recepire gli indirizzi variamente espressi dalla Giunta durante tutto il ciclo di gestione delle attività di prevenzione della corruzione e di gestione della trasparenza.

- Collegamenti con il piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione

Il Piano della Performance ha il compito di individuare obiettivi gestionali, indicatori di attività, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio.

Con il Piano della performance, i cittadini hanno la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'Ente. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

Ogni Ente ha la possibilità di definire in modo "autonomo" i contenuti del Piano della performance. Nelle realtà organizzative di più minuta dimensione, quale questo Ente, non appare incongruo ipotizzare, ed è anzi espressamente previsto nell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, come di recente novellato, che il contenuto del Piano della performance e della Relazione sulla performance possano de relato rintracciarsi nella Relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione, oggi DUP, nel Piano esecutivo di gestione e relativo Piano dettagliato degli obiettivi, nel Rendiconto della gestione e nella Relazione al rendiconto della gestione.

L'Ente pertanto sarà chiamato, in accordo con i tempi della programmazione finanziaria del triennio, ad approfondire le dimensioni applicative del Piano della performance, avvalendosi di un sistema completo di misurazione, valutazione e gestione sia per quanto attiene alla parte riferita agli obiettivi gestionali sia per l'insieme delle principali attività ordinarie, puntando a renderle misurabili attraverso parametri di valutazione.

- Uffici e soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Al processo di formazione del Programma concorrono i seguenti soggetti:

- a) il Segretario Generale che, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, cura l'informazione e l'aggiornamento degli Organi di governo e del personale apicale in materia. Esercita attività di impulso e di coordinamento generale, oltre a tutti i compiti esplicitamente assegnati dalla vigente legislazione in materia. Ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tale fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione;
- b) i Responsabili di tutte le aree, i quali devono collaborare con il Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma ai fini dell'individuazione dei contenuti del medesimo. In particolare, al Responsabile dell'Area Affari Generali, Socio-Assistenziali, Culturali e Pubblica Istruzione è assegnato il compito di coordinare le varie iniziative in materia di trasparenza. Egli deve raccogliere, coordinare e procedere ad una prima elaborazione delle indicazioni provenienti dai diversi uffici, organizzandole all'interno di una prima proposta di Programma;
- c) l'OIV, che può fornire suggerimenti e raccomandazioni in relazione agli esiti dell'attività di controllo e validazione svolta in ordine al grado di attuazione del Programma;
- d) la Giunta Comunale, che, ritenuto conforme agli indirizzi strategici espressi, approva il PTPCT.

- Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Il coinvolgimento degli stakeholders nella definizione del Programma non è attualmente un percorso organizzato e necessita di più tempo perché possa diventare una fase costitutiva nel processo utile a focalizzare quelle esigenze che possono tradursi in interventi di ampliamento del livello di trasparenza.

In attesa di mettere a fuoco questo percorso ed individuare gli interlocutori effettivamente significativi per la realtà locale, è comunque importante incentivare l'apertura di spazi di collaborazione e confronto con la società civile sui principali temi che coinvolgono il territorio comunale e la comunità ivi insediata.

Anche queste occasioni di partecipazione sono finalizzate a supportare una crescita culturale nell'ambito della trasparenza. Su questa strada si potranno costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'Ente e la comprensione dei risultati raggiunti.

L'Ente è impegnato da tempo nel favorire queste occasioni di ascolto, realizzando incontri informative con la società civile su tematiche rilevanti e promuovendo il coinvolgimento delle associazioni del territorio su temi specifici, anche mediante la partecipazione all'attività delle commissioni appositamente istituite.

La diffusione di un periodico può poi consentire di dare risalto alle informazioni sulle attività realizzate dall'Ente.

E' utile proseguire in questa funzione di ascolto, implementando allo stesso tempo strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'Ente il feedback circa l'operato svolto.

L'intensificazione della attività 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, può trovare un terreno fertile nell'utilizzo di strumenti di rilevazione della soddisfazione degli utenti (indagini di customer satisfaction), e nella diffusione dei dati di rilevazione.

Un ulteriore aspetto collegato alla funzione di ascolto sarà l'analisi delle richieste di accesso ai dati per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi individuali, rispondono a richieste frequenti e che pertanto possa essere opportuno rendere pubbliche nella logica della accessibilità totale.

#### INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

Al fine di promuovere la conoscenza dei contenuti del Programma triennale l'Ente adotterà un serie di iniziative e utilizzerà i seguenti strumenti di comunicazione per far conoscere ai cittadini i contenuti del Programma.

Sito web istituzionale

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui l'Ente garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato sulla home page del sito istituzionale la sezione "Trasparenza valutazione e merito", aggiornata e trasformata con le indicazioni del D. Lgs. 33/2013 in "Amministrazione Trasparente".

In particolare nello schema di cui all'allegato "Amministrazione Trasparente" sono individuati per ciascuna tipologia di informazione, in aggiunta alla descrizione delle varie sottosezioni:

- a) le unità organizzative responsabili della pubblicazione dei dati e dei documenti nell'apposita sezione del sito;
- b) la tempistica da utilizzare per l'inserimento e per gli aggiornamenti dei dati;
- c) le forme di monitoraggio previste per l'attuazione degli obblighi.

Per quanto riguarda la situazione attuale si può rilevare che nel sito istituzionale, oltre, di massima, ai dati la cui pubblicazione è obbligatoria sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino, ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000.

L'Amministrazione continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti, aggiornando tempestivamente le informazioni e adottando gli accorgimenti tecnici idonei.

Nel corso del triennio l'Ente provvederà, anche attraverso gli altri strumenti di informazione istituzionale, alla diffusione di informazioni in merito alle azioni dell'Ente previste dal Programma.

- Iniziative per promuovere la cultura della integrità e l'attuazione della L. 190/2012

Entro il triennio di riferimento, attraverso specifici interventi formativi realizzati internamente, anche quale elemento fondamentale al fine della prevenzione e della repressione della corruzione, l'Ente intende promuovere un percorso per la crescita di una cultura della trasparenza. Appare indispensabile infatti accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, ma anche del corretto approccio nei confronti della trasparenza, affinché si consolidi un comportamento orientato pienamente al servizio dei cittadini e che dia agli stessi la certezza della parità di trattamento e dell'assenza di atteggiamenti discriminatori.

- Semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici. A tale riguardo, si valuterà l'opportunità di avviare un percorso formativo per il personale anche attraverso l'utilizzo di direttive interne.

- Organizzazione e risultati attesi delle "Giornate della Trasparenza"

Già il D.lgs. 150/2009 aveva previsto che il ciclo della performance – soltanto in parte vincolante per questo Ente - si concludesse con la presentazione del Piano della performance e del Programma della trasparenza agli stakeholders del territorio attraverso una o più giornate della trasparenza.

L'Amministrazione valuterà pertanto le migliori forme di comunicazione e presentazione dei programmi e del relativo livello di attuazione e performance, anche con riferimento alla trasparenza.

**PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

- Individuazione delle figure responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

All'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità concorrono sia il Responsabile della trasparenza, sia i Responsabili delle aree, sia il personale di tutti gli uffici.

Infatti, ferma restando la responsabilità dirigenziale, il Responsabile di Area ha la facoltà di individuare con proprio atto le figure materialmente responsabili della redazione e dell'inserimento del dato e di ogni altro adempimento in merito all'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

L'organizzazione del sistema della trasparenza ha quale figura centrale il "Responsabile della trasparenza". Il Responsabile della trasparenza ha i seguenti compiti:

- svolge stabilmente una attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- riferisce agli organi d'indirizzo politico-amministrativo, ai Responsabili di area e al Nucleo di valutazione in merito agli eventuali inadempimenti e ritardi;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità segnala i casi di inadempimento, o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio di disciplina per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di valutazione, e, ai fini dell'eventuale attivazione delle altre forme di responsabilità, all'Autorità nazionale anticorruzione.

Il sistema della trasparenza prevede altre figure responsabili che si elencano:

a) Figure responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dati.

I "Responsabili di Area" sono direttamente responsabili della pubblicazione delle informazioni di specifica competenza, indipendentemente da chi materialmente effettua la pubblicazione dei dati o inserisce la documentazione richiesta.

Nel dettaglio i Responsabili di area:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegato "Amministrazione Trasparente" al presente PTPCT;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- individuano entro 15 giorni dalla emanazione del presente Programma, all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al Responsabile della trasparenza;
- adottano le soluzioni organizzative che ritengono opportune affinché gli obiettivi prefissati vengano in ogni caso realizzati (es. modifica del responsabile della redazione e pubblicazione del dato nel caso il responsabile designato sia assente).

b) Figure responsabili della trasmissione dei dati.

Questa figura, che ai sensi delle Linee guida della CiVIT è "responsabile della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione", in questo Ente, data la elementarietà della forma organizzativa, viene individuata e concentrata nella figura del "Responsabile della redazione e pubblicazione del dato". Con questa denominazione si intendono i soggetti tenuti all'individuazione, elaborazione, aggiornamento, verifica "dell'usabilità", pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" e la loro comunicazione in modalità alternative al web, se richiesto dal Programma o da specifiche disposizioni di legge.

c) Referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento del responsabile della trasparenza.

I Responsabili di area, riuniti in apposita Conferenza, svolgono il ruolo sia di referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste dal programma, sia di referenti per l'attuazione e il monitoraggio del Piano anticorruzione. All'interno della Conferenza dei Responsabili di area si individuano i seguenti referenti con compiti specifici.

- Il Responsabile dell'Area Affari Generali, Socio-Assistenziali, Culturali e Pubblica Istruzione, al quale è assegnato un ruolo di coordinamento nella realizzazione delle varie iniziative che i singoli servizi devono approntare in materia di pubblicazione delle informazioni. Coadiuvato il Responsabile della trasparenza nella realizzazione degli obiettivi di trasparenza dell'Ente.
- Il "Responsabile della verifica dello stato di attuazione del Programma", individuato a cura del Responsabile dell'Area Affari Generali, Socio-Assistenziali, Culturali e Pubblica Istruzione, verifica periodicamente che gli aggiornamenti delle informazioni pubblicate siano inserite nei tempi previsti nella apposita sezione "Amministrazione trasparente". L'esito della rilevazione viene comunicato al Responsabile della trasparenza per le opportune valutazioni ed eventuale approntamento dei correttivi in caso di accertate inadempienze. Il Responsabile della rilevazione dello stato di attuazione del Programma verifica l'attualità delle informazioni ma non è responsabile del dato pubblicato, non entra nel merito delle stesse informazioni e non si sostituisce al Responsabile della redazione e della pubblicazione del dato.
- Il Responsabile dell'Area Affari Generali, Socio-Assistenziali, Culturali e Pubblica Istruzione assume inoltre la veste di "Responsabile dei servizi informatici", al quale compete porre in essere tutte le misure necessarie affinché il sito internet istituzionale sia conforme alle linee guida dei siti web emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica e consenta la pubblicazione dei dati conformemente alle disposizioni vigenti nel tempo.
- 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

Nell'allegato "Amministrazione Trasparente" al PTPCT sono illustrati tutti gli obblighi di pubblicazione.

Al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione, il Responsabile dei sistemi informativi garantisce la disponibilità all'interno del sito istituzionale di apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente", organizzandola in sotto-sezioni di primo e di secondo livello così come previsto dal D. Lgs. n. 33/2013.

Data l'entità dei dati da elaborare, da aggiornare e da pubblicare (in particolare laddove la pubblicazione richieda l'elaborazione di informazioni organizzate nella forma di schede sintetiche o in tabelle da parte di tutti i servizi dell'ente) è opportuno un raccordo e confronto, attraverso lo strumento della Conferenza dei responsabili di area, per la definizione di modalità omogenee di elaborazione e di pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Dalla analisi delle informazioni da inserire emerge un differente grado di coinvolgimento nel processo di trasparenza per le strutture dell'ente, tuttavia l'attività di pubblicazione delle informazioni nell'apposita sezione coinvolge la responsabilità di tutti i Responsabili di area, ciascuno per le proprie competenze e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge, secondo alcune specifiche di seguito indicate in forma sintetica.

1. Ogni Responsabile di area individua all'interno della propria struttura i collaboratori che materialmente sono Responsabili della redazione e della pubblicazione del dato e del loro aggiornamento nella sezione "Amministrazione trasparente" della home page del sito.
2. I nomi degli incaricati sono trasmessi al Responsabile della trasparenza e al Responsabile dell'Area Affari Generali, Socio-Assistenziali, Culturali e Pubblica Istruzione per l'attribuzione delle apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per l'eventuale apposito corso di formazione.
3. Ferme restando le necessarie occasioni di confronto con il Responsabile apicale è compito dei Responsabili della redazione e della pubblicazione del dato acquisire autonomamente le informazioni mancanti ed inserirle nella sezione dedicata entro i tempi stabiliti dall'allegato "Amministrazione Trasparente" al PTPCT (sia per quanto riguarda il completamento delle informazioni che per i conseguenti aggiornamenti).
4. I Responsabili della redazione e della pubblicazione del dato devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere facilmente il contenuto.

- Caratteristiche delle informazioni

In particolare deve essere prestata attenzione affinché i dati siano:

- a) completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, 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, 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. In particolare, nel caso di dati tecnici e finanziari, i dati dovranno essere elaborati in informazioni il cui significato sia chiaro ed accessibile anche da parte di cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche;
- c) non frammentati: poiché la frammentazione dei dati impedisce, a meno di operazioni complesse e dispendiose, in termini di tempo, da parte dell'utente, di poter effettuare comparazioni o calcoli aggregati;
- d) aggiornati: per ogni dato deve essere indicata la data di pubblicazione e quella dell'ultimo aggiornamento; l'aggiornamento dei dati e delle informazioni deve essere tempestivo: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente (nel caso, ad esempio della pubblicazione di bandi di concorso o di gara e, più in generale, di dati ed informazioni relativi a fasi di procedimenti in corso di svolgimento);
- e) pubblicati in formato aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al D.Lgs 82/2005; in quanto gli stessi devono essere riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;
- f) pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni andranno comunque pubblicati fino a quando rimangono efficaci.

Entro le scadenze di legge e sulla base delle indicazioni fornite dalla CiVIT (ora Anac), il Nucleo di valutazione è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

- Sistema di monitoraggio con l'individuazione dei dirigenti responsabili

Per verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate viene attivato un sistema di monitoraggio, i cui soggetti responsabili e le correlate fasi di attuazione sono le seguenti:

- a) il Responsabile del controllo è il Responsabile della trasparenza. Nello svolgimento delle attività di monitoraggio del processo di attuazione del programma il Responsabile è coadiuvato dal Responsabile della rilevazione dello stato di attuazione del Programma e dai Responsabili di area;
- b) l'attività di monitoraggio consiste principalmente nella verifica del rispetto degli adempimenti programmati e si conclude con la predisposizione a cadenza annuale, normalmente e in assenza di circostanze che ne consiglino una maggiore frequenza, di un report riassuntivo in cui indicare gli scostamenti dal piano originario e le relative eventuali motivazioni, nonché le eventuali azioni programmate per il raggiungimento degli obiettivi; la periodicità delle rilevazioni utili ai fini della redazione del report è indicata per ciascuna tipologia di dato nell'allegato "Amministrazione Trasparente" al PTPCT;
- c) il report riassuntivo sullo stato di attuazione del Programma viene trasmesso al Responsabile della trasparenza al fine della predisposizione della relazione da inviare alla Giunta comunale, ai Responsabili apicali e al Nucleo di valutazione;
- d) il Nucleo di valutazione utilizza il report per la propria attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità;
- e) gli esiti delle verifiche sono trasmessi altresì agli organi politico-amministrativi al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza e per l'elaborazione dei contenuti del Programma triennale.

Ai fini del monitoraggio s'intende ricorrere allo schema previsto nella delibera CiVIT n. 105/10, previa, se necessaria, l'adozione degli opportuni adattamenti.

- Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce un elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, ovvero del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla normativa vigente ed in particolare dagli artt. 15, 22, 46 e 47 del D. Lgs 33/2013.

- Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Nell'Ente è già attivo un sistema semplificato di rilevazione quantitativa degli accessi ai contenuti del sito istituzionale.

Al fine di migliorare il sistema della trasparenza l'Ente verificherà in particolare l'utilizzo della sezione "Amministrazione trasparente", da parte del cittadino, attraverso l'attivazione di un contatore che evidenzierà per le diverse sottosezioni alcuni aspetti di valutazione quali:

1. il numero di volte che una determinata pagina è stata visionata;
2. il numero di accessi ai documenti pubblicati all'interno della singola pagina.

L'esito della verifica costituirà oggetto di approfondimento e verrà inserito all'interno del report di monitoraggio.

- Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Nella sezione "Amministrazione trasparente" è indicato il nome del RPCT, individuato quale soggetto al quale possono essere presentate le eventuali istanze di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, come sostituito dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016, nonché il recapito telefonico e la casella di posta elettronica cui inoltrare la relativa istanza.

Il RPCT, nella qualità di Segretario generale dell'Ente, è individuato anche come titolare del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis della L. 241/90.

L'Ente assicura l'adempimento di quanto previsto dal comma 1 del citato articolo 5, che con riferimento ai casi di obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'Ente garantisce inoltre il più ampio diritto di "accesso civico generalizzato", di cui al comma 2 del medesimo articolo, che, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, offre a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013.

L'esercizio dei menzionati diritti non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale (RPCT);
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione, se individua soggetti controinteressati, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine per il rilascio dei dati è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.



Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del d.lgs. n. 33/2013.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico regionale, ove costituito.

Ai fini di una miglior tutela dell'esercizio di questo istituto, le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2 del d. lgs 33/2013 possono essere delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente.

#### “DATI ULTERIORI”

- Indicazione dei dati ulteriori, in tabelle formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel prospetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del D. lgs. n. 33/2013

L'accezione della trasparenza quale “accessibilità totale”, contenuta nell'art. 1, c. 1, d. lgs 33/2013, implica che ogni amministrazione si impegni, nell'esercizio della propria discrezionalità, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati ulteriori oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

Oltre alla mappatura dei dati e delle informazioni che l'ente deve pubblicare ai sensi di legge, al fine di incrementare il livello di trasparenza di questa Amministrazione si assicura la pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, laddove disponibili, delle trascrizioni dei verbali di riunione degli organi collegiali.