



**COMUNE DI SANT'EUFEMIA D'ASPROMONTE**  
*Città Metropolitana di Reggio Calabria*

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**  
**2023 – 2025**

(Allegato n. 7 al Piano Anticorruzione 2023/2025)  
(Sottosezione al P.I.A.O. 2023-2025)

**SI CONFERMA L'EFFICACIA PER L'ANNUALITA' 2024**

## **INDICE:**

### **1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

- 1.1 Premessa
- 1.2 Analisi della situazione esistente
- 1.3 Struttura organizzativa dell'Ente

### **2. Iniziative da apportare nel triennio 2023 - 2025**

### **3. Procedimento ed elaborazione e adozione del Programma**

- 3.1 Gli obiettivi strategici e la performance
- 3.2 Soggetti del Programma
- 3.3 Soggetti coinvolti nella predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità

### **4. Le iniziative di comunicazione e trasparenza**

- 4.1 La pubblicazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- 4.2 Il coinvolgimento degli stakeholders
- 4.3 Il sito Web istituzionale del Comune
- 4.4 La posta elettronica
- 4.5 L'Albo pretorio on - line
- 4.6 Giornate sulla trasparenza

### **5. Processo di attuazione del programma**

- 5.1 Sito Web istituzionale – sezione “Amministrazione Trasparente” - procedure organizzative
- 5.2 Sito Web istituzionale - sezione “Amministrazione Trasparente” - struttura
- 5.3 Tabella 1) allegata al programma
- 5.4 Sito Web istituzionale–sezione “Amministrazione Trasparente” - tempi di attuazione
- 5.5 Modalità di pubblicazione dei dati
- 5.6 Tempestività di aggiornamento
- 5.7 Sistema di monitoraggio interno
- 5.8 L'Accesso civico

## 1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Premessa

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante, la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi. A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, così come sancito dall'art.97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. Particolare attenzione verrà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A., secondo la disciplina della L. 190/2012, sia ai miglioramenti della performance nell'erogazione dei servizi al cittadino. Infatti va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole e rappresenta un incentivo a migliorare la qualità del governo dell'amministrazione. Già l'articolo 11 del Decreto Legislativo 150 del 2009 dava una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *"accessibilità totale"*, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle Amministrazioni Pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, ai sensi dell'art.117, secondo comma, lettera m) della Costituzione e, pertanto, come tale non è comprimibile in sede locale, ed è, come detto precedentemente, un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione. Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n.241/1990 ed in attesa dei nuovi Decreti Legislativi, da emanarsi a cura del Governo ai sensi dell'art.7 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"* della Legge delega n.124/2015, le norme, contenute nel D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, pongono in capo a tutte le P.A., l'obbligo di predisporre il *"programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*. Il Piano della Trasparenza e della Integrità, da aggiornarsi annualmente, viene approvato dalla Giunta Comunale, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dall'ANAC. Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle Amministrazioni Pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le Amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti. Il presente Piano, redatto ai sensi del D.Lgs. 33/2013, rappresenta valutazione, implementazione e aggiornamento di quanto impostato lo scorso anno ed indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2023-2025 in tema di trasparenza, fatte salve le modifiche necessitate da nuovi interventi legislativi e dagli accordi scaturenti dalla Conferenza Unificata Stato – Regioni ed Autonomie Locali.

## 1.2 Analisi della situazione esistente

Il Comune si è dotato di un sito web istituzionale, visibile nella *home page*, nella sezione denominata “*Amministrazione trasparente*”, all’interno della quale vengono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013. La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell’Allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato “*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*”. Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente. Il sito web del Comune risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa. Nel sito è disponibile l’Albo pretorio on line che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un’ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure. E’ stata attivata la casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito e censita nell’indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

## 1.3 Struttura organizzativa dell’Ente

L’organizzazione attualmente in vigore nell’ente prevede la suddivisione strutturale dell’Ente in macro-aree, secondo il seguente schema:

### **Area Amministrativa** articolata nei Servizi

- a) Affari Generali, Istituzionali ed Urp;
- b) Servizi alla Persona;
- c) Servizio Demografico;
- d) Polizia Locale ed Attività Produttive;

### **Area Finanziaria** articolata nei Servizi

- a) Bilancio e Programmazione;
- b) Entrate Comunali;

### **Area Tecnica** suddivisa in tre aree funzionali

- a) **Area 1** Manutenzioni - Edilizia privata – Demanio e Usi Civici; Forestazione - Cimiteri;
- b) **Area 2** Lavori pubblici - Tutela Ambientale - Protezione civile - Prevenzione e protezione rischi;
- c) **Area 3** PNRR: Programmazione - Gestione e Reporting;

a capo delle quali sono rinvenienti figure professionali inquadrare nell’Area professionale dei Funzionari e di Elevata Qualificazione.

I dipendenti in atto sono n. 26, di cui n. 24 a tempo indeterminato e n.2 a tempo determinato.

L’articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell’ente.

## 2. INIZIATIVE DA APPORTARE NEL TRIENNIO 2023-2025

Il Comune nel triennio 2023/2025 intende dare piena e organica attuazione alla nuova normativa sulla trasparenza, intende garantire le libertà individuali e collettive, nonché i diritti civili, politici e sociali, integrare il diritto ad una buona amministrazione e concorrere alla realizzazione di un’amministrazione

aperta e al servizio del cittadino. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Il Programma triennale ed i suoi obiettivi sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, che sarà definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione. Gli aspetti di maggior rilievo del Programma a seguito del presente aggiornamento, possono essere riassunti nei seguenti punti:

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

#### **B) Collegamenti con il Piano della Performance.**

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del PEG che ai sensi di legge include il Piano performance PDO (Piano degli Obiettivi), destinato ad indicare con chiarezza gli obiettivi dell'Amministrazione e relativi indicatori di risultato, le aree, i servizi, i dirigenti, gli incaricati di PO e il personale coinvolto. L'interrelazione tra i due documenti è sancita dall'art. 44 del decreto di riordino della trasparenza (D.Lgs. 33/2013) per il quale *"L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati"*. Nell'ambito di questa logica il Piano Performance del Comune individua tra i suoi obiettivi di Performance organizzativa un obiettivo inter – area dedicato alla Trasparenza.

### **3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

#### **3.1 Gli obiettivi strategici e la performance**

L'Amministrazione comunale attribuisce alla trasparenza un ruolo fondamentale sia come efficace strumento di lotta alla corruzione ma anche come mezzo di comunicazione ed ascolto della cittadinanza al fine della realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino. Il programma triennale risulta complementare alla programmazione operativa dell'Amministrazione, in particolare al Peg/Piano Performance Piano degli obiettivi - redatto sulla base del Documento Unico di Programmazione - approvato ogni anno dalla Giunta Comunale, al fine di stabilire gli obiettivi che l'Ente si propone di raggiungere. Come già sopra evidenziato nel Piano della Performance 2023/2025 il Comune individuerà tra i suoi obiettivi intersettoriali la Trasparenza. Nel piano Performance per ciascuna Area sarà previsto il rispetto degli obblighi di comunicazione dei dati al Responsabile della Trasparenza, e per l'Area facente riferimento al Responsabile della Trasparenza, degli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano Triennale per la Trasparenza.

### **3.2 Soggetti del programma**

- Giunta: approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- I Responsabili di Area: responsabili dell'applicazione del Programma e dell'intero processo di realizzazione delle iniziative sulla trasparenza e l'integrità. Sono altresì responsabili della comunicazione dei dati precisati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché della verifica sull'attendibilità, veridicità, pertinenza delle informazioni fornite e del rispetto del Codice della privacy.
- Il Segretario comunale unitamente ai citati Responsabili di Area, verifica nel corso dell'anno lo stato di attuazione del Programma e delle altre iniziative indicate nel Programma medesimo.

### **3.3 Soggetti coinvolti nella predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Il programma viene elaborato dal Segretario comunale, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area sui quali ricade la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza, di cui all'allegato 1) del presente Programma e secondo le procedure organizzative di seguito definite. Infatti 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". Nell'allegato 1) del presente programma sono individuati: 7 a) i dati da pubblicare; b) i riferimenti normativi; c) la denominazione dei singoli obblighi; d) i contenuti; e) la frequenza degli aggiornamenti; f) le Aree di competenza (struttura organizzativa depositaria dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare). I Responsabili di servizio sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

## **4. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E TRASPARENZA**

### **4.1 La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Al fine di garantire la massima pubblicità, sul sito web dell'amministrazione, nella sotto-sezione "*Disposizioni generali*" della sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*" verrà pubblicato il presente programma. La divulgazione delle informazioni sul Programma triennale e sulle tematiche della trasparenza tra i lavoratori verrà garantita attraverso la divulgazione del presente programma e attraverso uno specifico incontro informativo.

### **4.2 Il coinvolgimento degli stakeholders**

Il Comune per quanto riguarda il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (*stakeholders*), ritiene opportuno nell'immediato incentrare la propria azione nei confronti della struttura interna dell'Ente, accompagnandola, nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative. È importante quindi avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza strutturando percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione. Gli uffici comunali saranno a

disposizione dei cittadini con funzioni 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.

#### **4.3 Il sito web istituzionale del Comune**

Il sito web istituzionale del Comune è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato il sito internet istituzionale. Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art.9 del D.Lgs. n.33/2013 sul sito web del Comune, nella home page, è riportata in evidenza una apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

#### **4.4 La posta elettronica**

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. In particolare, il Comune è dotato della seguente casella PEC: [protocollo@pec.seufemia.it](mailto:protocollo@pec.seufemia.it) acquisita in conformità a quanto disposto dall'art.34 della legge 69/2009), censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Il predetto indirizzo pec è pubblicizzato nel piè di pagina della home page del sito istituzionale nonché all'interno della sezione Amministrazione Trasparente nell'apposita sotto-sezione Organizzazione. 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.).

#### **4.5 L'albo pretorio on line**

La legge n.69/2009 - perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica - 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. 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 rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla 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*").

#### **4.6 Giornate sulla trasparenza**

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione *on line* di dati, ma prevede ulteriori strumenti. L'articolo 11, comma 2, del d. lg. n. 150 del 2009, infatti, fa riferimento a "*iniziative*" volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. In tale prospettiva, vanno lette le "apposite giornate della trasparenza" di cui al comma 6 dell'articolo 11 sopra richiamato. Annualmente sarà organizzata una o più giornate della trasparenza singole o territoriali, con incontri e seminari per informare i cittadini sulle attività in corso per garantire la trasparenza, proporre approfondimenti su temi particolarmente sentiti, raccogliere idee e

suggerimenti. L'evento sarà preceduto da attività di informazione in merito a cittadini, realtà economiche e sociali, portatori d'interesse, associazioni, scuole, rappresentanti delle istituzioni.

Risultati attesi: 1. Maggior conoscenza dell'attività amministrativa dell'Ente da parte dei cittadini e delle imprese; 2. Maggiore conoscenza da parte dei cittadini dei dati fruibili sul portale internet del comune; 3. Rendere conto ai cittadini e alle imprese dei programmi dell'Amministrazione e dei conseguenti risultati (Accountability); 4. Incremento numero di accessi alla sezione Amministrazione Trasparenza del portale Internet del Comune. Nel corso del prossimo triennio, inoltre, si intenderà dare avvio alla realizzazione del progetto, per la promozione della legalità, etica e trasparenza nelle scuole.

## **5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

### **5.1 Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" – procedure organizzative**

I Responsabili delle Aree sono a loro volta responsabili dell'attuazione del seguente piano. Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, è possibile individuare un unico ufficio, nella figura del Referente operativo, per la raccolta e la gestione di tutti i dati da inserire in "Amministrazione Trasparente". Pertanto compete a ciascun Responsabile di Area, rispetto alle materie di propria competenza, di cui all'allegato 1) del presente Programma per la trasparenza e l'integrità, trasmettere al Referente operativo, struttura incaricata dell'inserimento dei dati e della gestione e redazione del sito istituzionale web, tutti i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti. Spetta ai singoli Responsabili di Area definire con i propri collaboratori le modalità di raccolta, dei documenti e dei dati di propria competenza. Il responsabile di Area trasmette – anche tramite i propri collaboratori - i dati, gli atti ed i documenti da pubblicare, concordando con il Responsabile della Trasparenza le modalità operative dell'inserimento dei dati sul sito internet istituzionale. A tal riguardo si sottolinea che 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".

### **5.2 Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" - Struttura**

La Tabella allegata al decreto legislativo n.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 nella Tabella 1 del decreto legislativo n.33/2013. Nel sito web istituzionale del Comune, nella home page, è già stata istituita in evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente (art. 9 del D.Lgs. n.33/2013). Tale sezione "Amministrazione Trasparente" è stata strutturata sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta Tabella del decreto legislativo n.33/2013 e delle linee guida di CIVIT per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" (Delibera CIVIT ora Anac n.50/2013). Ai fini di agevolare l'utente, nella prima pagina di "Amministrazione Trasparente", sono presenti le sezioni di primo livello. In ogni caso l'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione nella Tabella del decreto legislativo n.33/2013 sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sottosezione stessa. In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sottosezione 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 sottosezioni 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 stato inserito, 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. I collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni devono essere mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Infatti tutti i dati contenuti nella sezione «Amministrazione Trasparente» sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

### **5.3 Tabella 1 allegata al Programma**

Nella Tabella, allegato 1) del presente Programma per la trasparenza e l'integrità oltre alla struttura della sezione «Amministrazione Trasparente» (strutturata sulla base di quanto previsto dalla tabella dell'allegato del D.Lgs.33/2013), sono fra le altre indicate anche: - Colonna A = indicazione delle sotto-sezioni di primo livello; - Colonna B = indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello; - Colonna C = disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione; - Colonna D = denominazioni del singolo obbligo; - Colonna E = contenuti, documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione e/o riferito a ciascun singolo obbligo (elaborati anche tenendo conto delle linee guida di CIVIT); - Colonna F = frequenza e modalità di aggiornamento. Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre «tempestivo», sono previsti intervalli temporali diversi per diverse tipologie di documento: - Tempestivo; - Annuale; - Trimestrale; - Semestrale. Colonna G = indicazione dell'unità organizzativa (Area e/o Servizio) competente (struttura organizzativa depositaria dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare); - Colonna H = Soggetto responsabile della trasmissione/pubblicazione/aggiornamento dei dati.

### **5.4 Sito web istituzionale - sezione «Amministrazione Trasparente» – tempi di attuazione.**

Il Comune, nel corso dell'anno, provvederà ad aggiornare ed implementare il proprio sito istituzionale, con riferimento alla sezione «Amministrazione Trasparente», così come previsto dal decreto legislativo 33/2013. L'obiettivo principale che ci si pone con l'approvazione del Piano 2023/2025 è quello del costante e tempestivo aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione e della facilità di lettura.

### **5.5 Modalità di pubblicazione dei dati**

Il Comune è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. Per garantire la celerità delle pubblicazioni dei dati e documenti si prediligerà l'utilizzo dei formati: PDF/A, ODS, CSV, ODT. Non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 33/20013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del DLgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono quelli indicati nella colonna "Contenuto dell'obbligo" della tabella allegata (Allegato 1):

- sono pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente, ad eccezione di quelli per i quali la normativa prevede un termine perentorio maggiore e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire l'aggiornamento dei dati;

- sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quelli da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente prevede un termine diverso oppure per i quali l'efficacia si prolunghi oltre i cinque anni. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio, di norma per un periodo di cinque anni, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente non prevede il loro trasferimento nella sezione di archivio.

#### **5.6 Tempestività di aggiornamento**

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il decreto legislativo n.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 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione di documenti.

#### **5.7. Sistema di monitoraggio interno**

Il responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione comunale e al Nucleo di Valutazione eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione). In particolare il Responsabile per la trasparenza verifica l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. Rimangono ferme le competenze dei singoli Dirigenti di Area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. Il Nucleo di Valutazione vigila sulla corretta applicazione delle linee guida Civit e poi Anac in materia, svolge un'azione di monitoraggio anche sul funzionamento complessivo del sistema della trasparenza, promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012).

#### **5.8 L'accesso civico**

L'obbligo da parte del Comune di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso

civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata utilizzando esclusivamente la pec, il fax o a mezzo posta al Responsabile per la trasparenza che si pronuncia sulla stessa. Il Responsabile per la trasparenza, effettuata la verifica dell'omessa pubblicazione, procede, entro trenta giorni, alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile per la trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.