

## Sezione TRASPARENZA

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 recante il «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», è stato di recente modificato dal Dlgs.97/2016 in tema di “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”: la trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è adesso finalizzata, oltre che alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino, anche a favorire la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse.

La presente Sezione, nello spirito normativo sopra riportato, individua le modalità organizzative in materia.

### **1. Trasparenza dell'attività amministrativa**

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi, le determinazioni, deliberazioni di giunta e consiglio o altro tipo di atto amministrativo, sono pubblicati nel sito web dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente.

2. In apposita sezione del sito web, denominata, “Prevenzione della corruzione” sono altresì pubblicati:

-le informazioni relative alle attività previste dal presente Piano;

-il Piano di Formazione inerente le attività a più elevato rischio di corruzione;

-il nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quello dei Referenti in materia di anticorruzione e in materia di trasparenza;

-ogni altra informazione utile a migliorare la conoscenza e la comprensione dell'attività amministrativa da parte dei cittadini.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può impartire direttive per la stesura degli atti dell'intero procedimento, per consentire a chiunque di comprenderne appieno la finalità e la portata.

### **2. Obiettivi strategici di trasparenza**

1. Il Comune si pone l'obiettivo di dare piena attuazione al principio di trasparenza e mette in campo interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità:

-accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

- piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque

di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

-il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati anche ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, ai sensi del novellato art. 5 del Dlgs. 33/2013;

-l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

2. Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione principale di indirizzare l'azione amministrativa in funzione del raggiungimento di:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **3. Soggetti responsabili**

1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, ove non abbia a disposizione una struttura dedicata per gli appositi adempimenti, vi provvede attraverso i Settori dell'Ente, con la collaborazione del Servizio informatico: ciascun ufficio pertanto assolve ai compiti in materia di pubblicità e trasparenza, in quanto accessori alle funzioni di competenza, trasmettendo e aggiornando le informazioni e i dati richiesti.

2. I Responsabili di Settore, fungendo da tramite tra gli uffici e il Responsabile del Piano, presidiano l'attività necessaria all'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza; sono pertanto responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione.

Essi, ai fini dell'attuazione dei propri compiti, individuano all'interno del proprio Settore i "Referenti" per la trasparenza.

I Responsabili 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.

3. Il Nucleo di valutazione/OIV verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza (Delibera CIVIT n.2/2012).

4. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza svolge anche una funzione di coordinamento e controllo della corretto adempimento degli obblighi in materia e a tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'Ente.

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

1. L'ente è già da tempo impegnato a cercare di implementare il livello di trasparenza dell'attività amministrativa, non solo al fine di conoscenza ma anche a garanzia di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità.

#### **2. Il sito web istituzionale del Comune**

Il sito web istituzionale è il canale fondamentale di comunicazione del Comune, attraverso il quale l'amministrazione fornisce le comunicazioni e le informazioni sulla sua attività.

Nella home page, è riportata l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi del citato D.Lgs. 33/2013; la sezione è suddivisa come previsto dall'allegato D del Decreto.

### **3.La posta elettronica**

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

Su ogni pagina del sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale, acquisito in conformità a quanto disposto dall'art. 34 della legge 69/2009 censita nell'IPA, Indice delle Pubbliche Amministrazioni, [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it).

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri i recapiti (telefono, fax, ecc.).

### **4.L'albo pretorio on line**

L'ente gestisce l'albo pretorio on line in conformità all'obbligo istituito ai sensi della legge n.69/2009 che riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle Pubbliche Amministrazioni.

### **5.La qualità delle informazioni**

Nell'ambito delle azioni dirette a raggiungere adeguati livelli di trasparenza, particolare attenzione va prestata anche alla qualità delle informazioni pubblicate on line, le quali devono essere appropriatamente selezionate e coordinate affinché siano realmente fruibili.

La pubblicazione dei dati deve essere effettuata secondo i seguenti criteri generali:

-Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

-Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

-Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto indicato dalle norme sull'accessibilità dei siti della pubblica amministrazione poi ripreso dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

-Trasparenza e privacy: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione."*

### **6.Strumenti di diffusione dell'informazione**

Molteplici sono gli strumenti di comunicazione attivi per informare su spettacoli, eventi, comunicati istituzionali o notizie urgenti (anche di protezione civile) .

## 5. Modalità organizzative

1. Allo svolgimento dei compiti in materia di trasparenza concorrono i seguenti soggetti:

a) i **Responsabili dei Settori** dell'ente sono, in generale, responsabili della trasmissione di dati, atti e provvedimenti, di propria competenza ai fini della regolare pubblicazione delle informazioni di cui all'allegato al presente Piano e in particolare:

-sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto; i dirigenti sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Settore di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro incaricato della pubblicazione;

-provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web;

b) i **Referenti per la trasparenza**, individuati dai Responsabili nell'ambito del Settore:

-collaborano con i dirigenti all'attuazione riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione;

-curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal dirigente.

c) gli **incaricati della pubblicazione**, individuati dai Responsabili dei Settori:

-provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.

d) i **soggetti detentori** dei dati, cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, attraverso la trasmissione delle informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza:

-hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

e) il **Responsabile per la trasparenza**:

-sovrintende e coordina gli adempimenti e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione/OIV e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi più gravi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

-controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

-provvede all'aggiornamento del presente Piano;

-formula le necessarie direttive ai Responsabili di Settore, promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili.

f) il **Gruppo di Lavoro**:

-collabora con il Responsabile per la Trasparenza;

-coadiuva e svolge funzioni di supporto agli uffici dell'ente in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente Piano;

-è composto dal Responsabile dei Settori e dall'addetto ai servizi informatici; in ogni caso, tutti i dipendenti dell'ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

## 6. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

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

Ciascuna sezione dell'Amministrazione Trasparente deve indicare anche la data di aggiornamento delle informazioni.

2.Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

### **Aggiornamento "tempestivo"**

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

### **Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"**

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

### **Aggiornamento "annuale"**

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

## 7. Accesso civico – Disposizioni sulle modalità di attuazione

1.Il procedimento per l'esercizio dell'accesso civico è disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del D.Lgs. 33/2013.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, L.241/1990, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

## 8. Sistema di monitoraggio interno

1.Il Responsabile della trasparenza monitora costantemente che sia data attuazione al presente Programma, compatibilmente con le risorse a disposizione.

Con la collaborazione dei responsabili e del gruppo di lavoro sopra individuato, il Responsabile per la trasparenza verifica l'adempimento da parte dei soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

In sede di Conferenza dei Responsabili saranno effettuati specifici aggiornamenti relativi allo stato di attuazione del programma con la disamina delle problematiche.

2.Restano ferme le competenze dei singoli Responsabili di Settore relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

3.Il Nucleo di valutazione/OIV svolge le funzioni previste dalle vigenti normative, oltre a funzioni di collaborazione e stimolo alla completa attuazione degli obblighi in materia.

Il Nucleo/OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli adempimenti in materia, ai fini della valutazione e misurazione della performance, tenendo comunque conto della dimensione e dell'articolazione della struttura organizzativa e delle risorse a disposizione coinvolte nell'elaborazione e nell'attuazione del Programma.

## 9. Trasparenza e ciclo della performance

1. Il D.Lgs. 33/2013 ha affermato la necessità di integrazione tra performance e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, sia in relazione alla previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della Performance.

Anche La CIVIT, con la delibera n. 6/2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

L'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni operative per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmati Piano della Performance, Piano triennale anticorruzione e quindi programma della Trasparenza; con la modifica apportata all'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 dal D.L. 174/2012 (convertito in L. 122/2012), per gli enti locali il Piano della performance è stato integrato in un unico documento con il Piano esecutivo di gestione e con il Piano dettagliato degli obiettivi.

Conseguentemente gli obiettivi che sono individuati nel presente Piano di prevenzione della corruzione, troveranno il loro dettaglio, come obiettivi di performance, sia di livello strategico che operativo, nei documenti di programmazione amministrativo contabile.

Inoltre, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" apposite sotto sezioni dovranno garantire la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della performance dell'ente, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance
- Piano della performance e documenti di programmazione
- Relazione sulla performance
- Documento di validazione del Nucleo della relazione sulla performance.

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

1. Gli adempimenti in materia trasparenza sono effettuati nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del D.Lgs. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4, del D.Lgs. 33/2013 secondo il quale *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”.*

2. I Responsabili dei Settori sono tenuti a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti a pubblicazione.

## **11. Altri dati pubblicati**

1. Al fine di favorire e incentivare la conoscenza della pubblica amministrazione nella sottosezione «Altri contenuti» della sezione “Amministrazione Trasparente”, potranno essere pubblicati ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs. 33/2013 e/o non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate.

\*\*\* \*\*