

# **Comune di Camisano Vicentino**

**(Provincia di Vicenza)**

## **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

**2014 - 2016**

(articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di  
*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da  
parte delle pubbliche amministrazioni*)

Approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 22 in data 30/01/2014

# **Parte I**

## **Normativa e linee guida**

## 1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*).

Strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa, è elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*". Il Governo ha adempiuto al compito assegnato attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

## 2. La trasparenza

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza 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.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 d.lvo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la

diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 d.lvo 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD – Codice dell'amministrazione digitale - (d.lvo 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

### 2.1. Diritto alla conoscibilità e accesso civico

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato "l'accesso civico" (art. 5). Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 gg la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).

### 2.2. Limiti alla trasparenza

Non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 co. 4):

1. i dati personali non pertinenti;

2. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
4. non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

### **3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Sentite le associazioni rappresentate nel *Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti*, ogni Amministrazione deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito semplicemente "programma") da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione* (legge 190/2012) del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Laddove l'amministrazione nomini due distinti soggetti, per le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, è necessario garantire un raccordo tra gli stessi, i cui nomi devono risultare sul sito istituzionale.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

#### **4. Il Responsabile per la trasparenza**

Di norma, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1 co. 7 della legge 190/2012) svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il nominativo è indicato nel Programma.

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

1. controllare l'adempimento da parte della Pubblica Amministrazione degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
2. segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (d'ora in poi OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
3. provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
4. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra un segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, a CIVIT (ora Autorità Nazionale Anticorruzione, d'ora in poi ANAC) e, nei casi, più gravi, all'ufficio disciplinare. Gli inadempimenti sono altresì segnalati da CIVIT ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

#### **5. L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)**

L'OIV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti che svolgono la valutazione della performance e l'OIV utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

Negli enti privi di OIV, in quanto organo facoltativo per Comuni e Province, i relativi compiti sono svolti dal Nucleo di Valutazione o da altro organismo analogo.

## **6. La CIVIT**

La CIVIT - ANAC, quale Autorità nazionale anticorruzione, svolge i compiti seguenti:

1. controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
2. esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
3. ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
4. controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
5. può chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
6. può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
7. in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA (Pubblica Amministrazione);
8. nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, agli OIV e alla Corte dei conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
9. controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti degli organi politici (art. 14).

## **7. Amministrazione trasparente**

Nella homepage del sito istituzionale deve essere prevista una sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Le principali informazioni di "*Amministrazione trasparente*" sono (art. 10 co. 8):

1. il programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione;
2. il piano della performance e la relazione di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009;
3. nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del responsabile della valutazione della performance;

4. curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
5. curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
6. tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell'allegato al decreto legislativo 33/2013 (si veda l'elenco allegato al presente).

## **8. Coordinamento con gli altri strumenti di programmazione**

Il processo di pianificazione ideato dal legislatore già a partire dal 1990 è laborioso e molto articolato. Si sviluppa attraverso svariati atti, che nel tempo si sono moltiplicati, spesso sovrapponendosi al di fuori di una rigorosa logica di coordinamento e allineamento.

L'esperienza insegna che è molto difficile dare perfetta attuazione al disegno legislativo, per vari ordini di motivi:

- la scarsa propensione alla programmazione degli enti, soprattutto nel caso dei più piccoli;
- il processo di pianificazione-programmazione è lo stesso per tutti i comuni della penisola;
- la produzione normativa "alluvionale" degli anni recenti;
- la perenne incertezza sulle risorse disponibili quantificate da leggi finanziarie ad intervalli inferiori all'anno solare.

Secondo il disegno del legislatore, la definizione e l'assegnazione di obiettivi gestionali/operativi sarebbe la fase conclusiva dell'elaborato processo di pianificazione, programmazione e previsione avviato in ciascun comune dal Sindaco sin dalla stesura delle linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente (articolo 46 TUEL), successivamente al suo insediamento.

Le linee programmatiche sono sottoposte al Consiglio Comunale il quale partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica di tale programmazione di mandato (articolo 42, comma 3, TUEL).

L'articolo 165 comma 5 del TUEL, impone poi alle amministrazioni la stesura di un *piano generale di sviluppo dell'ente* nel quale si esplicitino gli obiettivi strategici del mandato, nonché "il progetto di città" che l'amministrazione intende promuovere nei cinque anni successivi. Il "progetto di città" dovrebbe prevedere strategie urbanistiche, opere pubbliche irrinunciabili, politiche per lo sviluppo locale, orari di apertura di esercizi pubblici e commerciali, ecc.

Agli atti di pianificazione di mandato (linee programmatiche e piano generale di sviluppo), seguono atti di programmazione triennale e di previsione annuale:



- la programmazione triennale dei lavori pubblici ed il relativo elenco annuale, grazie ai quali è possibile definire i contenuti della spesa per investimenti dei bilanci pluriennali ed annuali;
- la relazione previsionale e programmatica (RPP) ed il correlato bilancio pluriennale, che consentono la programmazione a medio termine (tre anni);
- la preventiva programmazione triennale del fabbisogno di personale prevista dall'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997 numero 449.

L'ultimo atto, di tale articolato processo di pianificazione, consiste nell'estrapolare i dati della RPP (Relazione Previsionale e Programmatica) e del Bilancio pluriennale, riferiti al primo esercizio, ed elaborare il bilancio annuale che dovrebbe rappresentare la logica conseguenza dagli atti di medio termine.

Al bilancio d'esercizio devono allegarsi altri documenti di programmazione operativa:

- il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili comunali, introdotto dall'articolo 58 del DL 112/2008;
- il programma degli incarichi di collaborazione previsto dall'articolo 3, comma 55, della legge 244/2007;
- il già citato elenco annuale dei LLPP (articolo 128 del d.lgs 163/2006).

Definito il bilancio annuale, gli enti locali hanno l'obbligo di redigere un piano esecutivo di gestione (PEG) con il quale fissare gli *"obiettivi di gestione affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio"*.

Chiude il processo di pianificazione/programmazione l'adozione del *piano dettagliato degli obiettivi* (PDO) necessario per effettuare il controllo della gestione ai sensi degli articoli 196 e seguenti del TUEL.

Il PEG ed il PDO sono fondamentali per l'attivazione del *ciclo della performance* (art. 4 del d.lvo 150/2009), tanto che PEG, PDO e Piano della performance, per ovvie ragioni di coerenza, sono poi riuniti in un unico documento (art. 169 co. 3-bis TUEL).

## 9. Le linee guida

La CIVIT, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, ha pubblicato sul proprio sito la bozza delle "linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015", aggiornata alle disposizioni della legge *"anticorruzione"* (190/2012) e al decreto *"trasparenza"* (33/2013).

In applicazione dei suddetti indirizzi, al fine di garantire la massima chiarezza e per consentire una piena confrontabilità delle informazioni tra varie amministrazioni, il programma, con i dovuti adattamenti, è stato strutturato secondo il seguente indice:

1. introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione;
2. procedimento di elaborazione e adozione del programma;
3. le iniziative di comunicazione della trasparenza;
4. processo di attuazione del programma;
5. Tabella "*dati ulteriori*".

Tali contenuti dei punti 1 - 4 sono sviluppati nella **Parte II**.

La **Parte III** rinvia **all'allegato** al presente programma, nel quale sono riportate le tabelle con i riferimenti normativi e l'elenco di dati, informazioni e documenti che obbligatoriamente devono essere pubblicati sul sito istituzionale in "*Amministrazione trasparente*".

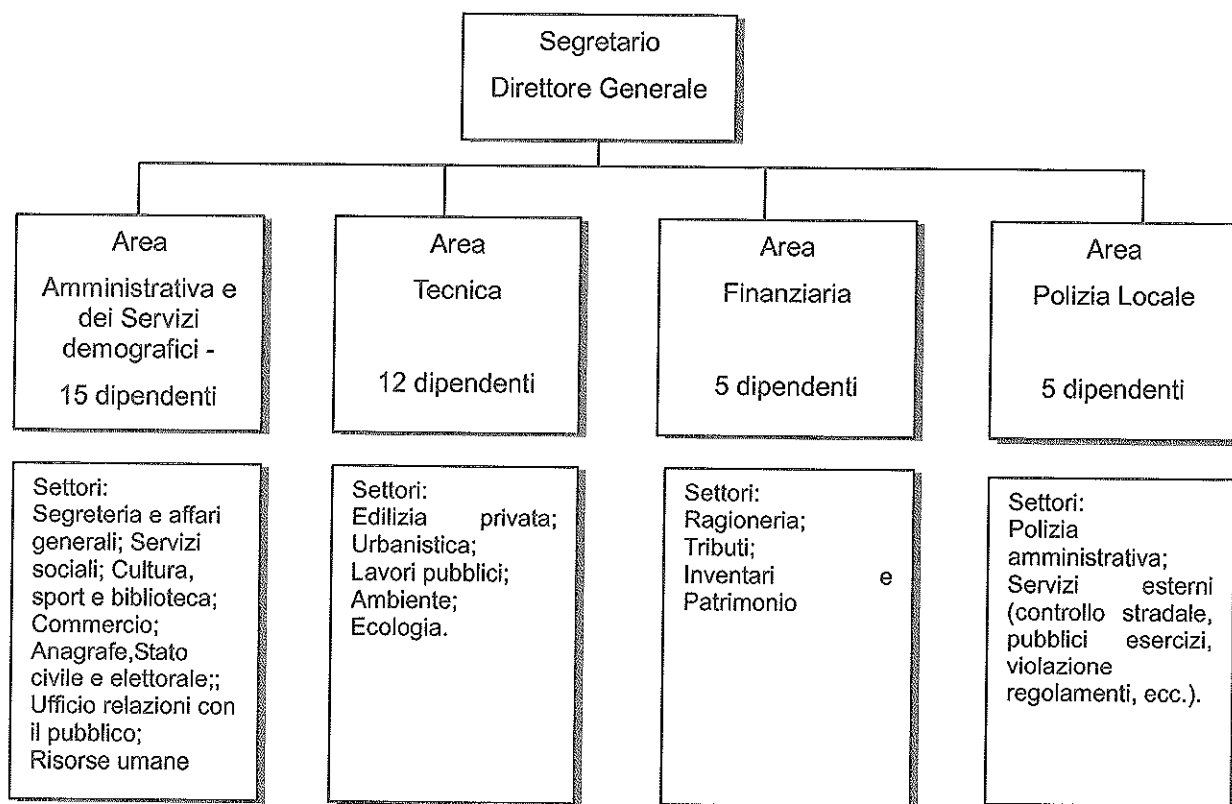
Le tabelle sono state elaborate sulla base delle prescrizioni dell'Allegato A del decreto legislativo 33/2013, nonché dell'Allegato numero 1 (lista degli obblighi di pubblicazione) alla bozza delle "linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015" di CIVIT.

## **Parte II**

### **Il programma per la trasparenza e l'integrità**

## 1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La struttura operativa del Comune è formata da 37 dipendenti di ruolo, oltre al Segretario Comunale, assegnati a quattro aree omogenee, come di seguito specificato.



Come si vede, la struttura è ripartita in cinque Aree. Ciascuna Area è organizzata in Settori, che ricomprendono uno o più Uffici o Servizi.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente incaricato delle funzioni dirigenziali nelle materie di competenza dell'Area.

### 1.1. Il responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012) *di norma* svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Nel Comune di Camisano Vicentino, con decreto del Sindaco prot. n. 4 in data 11 marzo 2013, Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato designato il Segretario Comunale, dott. De Vita Mario. Il decreto di nomina è stato comunicato al Consiglio Comunale nella seduta del 25 marzo 2013 (verbale numero 14).

Non essendo stato nominato un soggetto diverso come responsabile della trasparenza, anche questa funzione è attribuita al Segretario Comunale, dott. De Vita Mario.

## 1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 "il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione". Pertanto il presente Programma deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

## **2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma**

Nell'elaborazione di questo piano il coinvolgimento è stato diretto soprattutto ai Responsabili di area ed è stato incentrato in particolar modo sui numerosissimi adempimenti di pubblicazione richiesti dal D.Lgs 33/2013, riportati nelle schede allegate.

Per integrare il coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni all'Amministrazione Comunale, il presente Programma, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione, di cui è parte, dopo la sua approvazione sarà messo a disposizione dei dipendenti e della cittadinanza per suggerimenti e proposte che, laddove condivise, verranno prontamente recepite, se necessario, anche attraverso modifiche ed integrazioni in corso d'anno.

### 2.1. Obiettivi del programma

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

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

originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

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

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

## 2.2. Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione

Secondo l'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, gli obiettivi indicati nel Programma triennale per la trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Per l'attuazione di queste indicazioni, nel Comune di Camisano Vicentino si intende attivare un circuito virtuoso così impostato:

- a) rendere espliciti nel prossimo Piano della performance obiettivi e indicatori relativi a risultati da conseguire nella realizzazione del PTCP e del PTTI;
- b) collegare al raggiungimento di questi obiettivi il riconoscimento della premialità prevista dalla contrattazione decentrata.

Per rendere più chiare le suddette indicazioni, valga la seguente esemplificazione:

### **Settore segreteria:**

obiettivo	descrizione	parametro	scadenza
Pubblicazione delle deliberazioni della giunta	tempi di pubblicazione delle deliberazioni	xxxx gg intercorrenti tra riunione e pubblicazione	tutto l'anno (rilevazione mensile)
Pubblicazione delle deliberazioni del consiglio	tempi di pubblicazione delle deliberazioni	xxxx gg intercorrenti tra riunione e pubblicazione	tutto l'anno (rilevazione mensile)
Pubblicazione delle determinazioni	riduzione del termine intercorrente tra la data dell'atto e la data di pubblicazione a xxxx giorni	xxxx gg intercorrenti la data dell'atto e la sua pubblicazione	tutto l'anno (rilevazione mensile)

Aggiornamento costante del sito internet	gestione e aggiornamento del sito ripartiti tra i vari settori	breve report sull'attività svolta	Tutto l'anno (rilevazione trimestrale)
Formazione del personale	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno xxxx seminari di formazione (interni o esterni) anche online	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno

### 3. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

#### 3.1. Il sito web

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità

#### 3.2. La posta elettronica

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

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

#### 3.3. L'albo pretorio on line

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

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

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

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

#### 3.4. La semplificazione del linguaggio

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

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

Nella fase dei controlli successivi di regolarità amministrativa, si porrà particolare attenzione a questo aspetto.

#### 3.5. Incontri con la cittadinanza

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, l'amministrazione ha già in varie occasioni promosso momenti di confronto con la cittadinanza per contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

Analoghe iniziative, compatibilmente con le possibilità operative e con la disponibilità delle risorse occorrenti, saranno promosse anche nel corso del 2014.

#### 3.6. Ascolto degli stakeholders

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

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, 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.).

In più il nostro sistema di gestione della qualità (SGQ) certificato prevede procedure e istruzioni operative specifiche proprio per la gestione dei reclami.



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

In più il nostro sistema di gestione della qualità (SGQ) certificato prevede procedure e istruzioni operative specifiche proprio per la gestione dei reclami.

#### **4. L'organizzazione per l'attuazione del programma**

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

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

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

Le schede sono suddivise in 8 colonne, con relativa descrizione.

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

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

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

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

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

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire,

all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

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

#### 4.1. Organizzazione del lavoro

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

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il *“regolare flusso delle informazioni”*, si specifica quanto segue:

##### Responsabilità ripartita per la gestione del sito

Per una precisa scelta organizzativa dell'Ente, la gestione del sito, per ciò che concerne gli aspetti tecnici, è affidata al Responsabile dell'area 3. Per quanto riguarda invece l'immissione e l'aggiornamento dei dati, la gestione è ripartita tra tutte le aree, ciascuna delle quali cura le informazioni e i dati relative alle funzioni e materie di propria competenza.

Pertanto, nell'ultima colonna della tabella allegata è indicata l'area operativa tenuta all'aggiornamento delle informazioni, con la periodicità indicata nella colonna denominata *“aggiornamento”*.

##### I compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza:

- con il supporto dei Responsabili di area coordina, sovrintende e verifica l'attività di gestione a aggiornamento del sito;
- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

#### 4.2. Tempi di attuazione

Il decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e

pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti nelle schede della Parte III del presente.

Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

I dipendenti finora, seppure con grande sacrificio, hanno dedicato tempo ed impegno al recepimento della nuova normativa. Sta di fatto, però, che gli adempimenti da soddisfare sono numerosissimi (la stessa CIVIT-ANAC ne ha contati 270) e talora non si limitano a richiedere la mera pubblicizzazione dei dati e delle informazioni disponibili, ma richiedono anche un'attività di estrapolazione dei dati da altri documenti e la loro elaborazione ai fini della sola pubblicazione.

E' illusorio, pertanto, pensare che pur con tutto l'impegno profuso i numerosissimi dati richiesti siano già tutti presenti.

L'attenzione al progressivo popolamento delle banche dati a disposizione dei cittadini sarà continua, ma richiederà inevitabilmente del tempo per raggiungere il livello di completezza voluto dalle innovative ed impegnative norme del D.Lgs. 33/2013.

#### 4.3. Tempestività di aggiornamento

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

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

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

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

#### 4.4. Risorse destinate

Si rinvia a quanto già detto nel precedente paragrafo 4.1

#### 4.5. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al nucleo di

valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Come detto al precedente paragrafo 2.2., nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* saranno definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

---

## Parte III

### Le informazioni da pubblicare

Si rinvia all'elenco allegato



Il Segretario Comunale  
(Dott. Mario De Vita)