

# Comune di Bienno



## **PROGRAMMA TRIENNALE**

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

**2014-2016**

**art. 10 Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33  
(riordino della disciplina riguardante gli obblighi di  
pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte  
delle pubbliche amministrazioni)**

Adottato con delibera della  
Giunta Comunale n.  
in seduta

# 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 n. 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 n. 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 n. 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 n. 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 n. 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, c. 2 *Dlgs n. 33/2013*). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

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, c. 1, *Dlgs n. 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 (*Dlgs n.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 n. 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 l'Ente 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, c. 9-bis, Legge n. 241/1990).

## **2.2. Limiti alla trasparenza**

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

- i dati personali non pertinenti;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- 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 n. 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**

Il Programma sarà trasmesso alle associazioni rappresentate nel *Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti*, per eventuale parere e/o osservazioni.

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 n. 190/2012) del quale il programma costituisce 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 n. 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, c. 7, della Legge n. 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:

- controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV (Nucleo di Valutazione), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- 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;
- 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 (Nucleo di Valutazione), a CIVIT 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) – Nucleo di Valutazione**

L'OIV - Nucleo di Valutazione 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 (OIV - Nucleo di Valutazione) 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 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. L'ANAC (CIVIT)**

L'ANAC (CIVIT), quale Autorità nazionale anticorruzione, svolge i compiti seguenti:

- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
- 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;
- controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
- può chiedere all'OIV – Nucleo di Valutazione ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA;
- nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, agli OIV e alla Corte dei Conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;

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, c. 8):

- il programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione;
- il piano della performance e la relazione di cui all'art. 10 del Dlgs n. 150/2009;
- nominativi e curricula dei componenti degli OIV – Nucleo di Valutazione;
- curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
- tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell’allegato al Decreto Legislativo n. 33/2013.

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

Descrivere il processo di pianificazione, programmazione e previsione degli enti locali senza l’uso del condizionale significa rimanere idealmente ancorati agli scritti della dottrina. Il processo di pianificazione ideato dal legislatore sin dal 1995 è laborioso e molto articolato. Si sviluppa in numerosi atti che dovrebbero essere stesi con attenzione scientifica. In realtà la prassi 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 Nazione;
- 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, c. 3, TUEL).

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 n. 449.

L’ultimo atto, di tale articolato processo di pianificazione, consiste nell’estrapolare i dati della RPP 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 n. 112/2008 e s.m.i.;
- il programma degli incarichi di collaborazione previsto dall’articolo 3, comma 55, della Legge n. 244/2007;

□ il già citato elenco annuale dei LLPP (articolo 128 del Dlgs n. 163/2006).

Definito il bilancio annuale, gli enti locali di oltre 15.000 abitanti 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 Dlgs n. 150/2009), tanto che PEG, PDO e Piano della performance possono essere riuniti in un unico documento (art. 169, c. 3-bis, TUEL).

## **9. Le linee guida**

Per la costruzione e l'attuazione del *Programma per la trasparenza e l'integrità*, normato dall'articolo 10 del Decreto Legislativo n. 33/2013, può essere utile applicare le *linee guida* già elaborate dalla CIVIT con le deliberazioni 105 del 14 ottobre 2010 e 2 del 5 gennaio 2012.

Le linee guida erano state predisposte per dare attuazione all'articolo 11 del Dlgs n. 150/2009, norma abrogata proprio dal Dlgs n. 33/2013.

I contenuti principali dell'abrogato articolo 11 sono stati trasfusi nella disciplina del Dlgs n. 33/2013. Pertanto le linee guida, con gli opportuni adattamenti, possono essere tuttora un ottimo riferimento per gli operatori.

Altrettanto utili le linee guida, sempre sul programma del Dlgs n. 150/2009, elaborate dall'ANCI e dell'UPI.

La CIVIT, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, ha pubblicato sul proprio sito le "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015".

Tali indirizzi sono aggiornati alle disposizioni della legge "anticorruzione" (190/2012) e al decreto "trasparenza" (33/2013). Pertanto, non è possibile prescindere dai contenuti della deliberazione della CIVIT per elaborare un programma per la trasparenza adeguato alle novità normative.

In applicazione dei suddetti indirizzi, al fine di garantire la massima chiarezza e per consentire una piena confrontabilità delle informazioni tra varie amministrazioni, è opportuno che il programma, con i dovuti adattamenti, sia strutturato secondo uno schema predefinito. Secondo l'indice seguente:

- a) introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione;
- b) procedimento di elaborazione e adozione del programma;
- c) le iniziative di comunicazione della trasparenza;
- d) processo di attuazione del programma;

Tabella "dati ulteriori".

Tali contenuti dei punti a) / d) sono sviluppati nella **Parte II**.

Mentre nella **Parte III** sviluppiamo le tabelle recanti 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 n. 33/2013 e altre disposizioni collegate.

## **Parte II**

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

#### **10. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 161 del 29.12.2011.

La struttura è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

### 10.1. Il Responsabile della trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza è stato designato dal Sindaco con decreto n. 20 del 23/09/2013.  
Il Responsabile per la trasparenza è il Segretario Comunale Dott.ssa De Filippis Maria Carolina.

### 10.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 7 del 27/01/2014.

Secondo l'articolo 10, comma 2, del Dlgs n. 33/2013 “*il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione*”. Pertanto il presente deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

### 11. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma

Il Responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle ripartizioni organizzative dell'Ente.

Ai Responsabili di Area compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma e l'attuazione delle relative previsioni.

La Giunta Comunale approva annualmente il programma triennale ed i relativi aggiornamenti.

#### 11.1. 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.

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

Gli obiettivi del programma sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli altri strumenti di programmazione di medio periodo.

#### Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale (artt. 170 e 171 TUEL)	2013/2015	Si	Delib. C.C. n. 29/2013 e s.m.i.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 d.lvo 449/1997)	<b>2013/2015</b>	<b>Si</b>	Delib. G.C. n. 46/2013
Programmazione triennale dei LLPP (art. 128 d.lvo 163/2006)	<b>2013-2015</b>	<b>Si</b>	Delib. C.C. n. 24/2013 e s.m.i.
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 d.lvo 198/2006)	<b>2013-2015</b>	<b>Si</b>	Delib. G.C. n. 52/2013

### **Programmazione operativa anno 2013:**

<b>Documento di programmazione triennale</b>	<b>Periodo</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Atto di approvazione</b>
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	<b>2013</b>	<b>Si</b>	Delib. C.C. n. 29/2013 e s.m.i.
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	<b>2013</b>	<b>No</b>	Delib. G.C. n. 68/2013 e s.m.i.
Approvazione piano delle performance anno 2013. Integrazione delibera della G.C. n. 68/2013 e s.m.i.	<b>2013</b>	<b>Si</b>	Delib. G.C. n. 95/2013
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co.55 legge 244/2007)	<b>2013</b>	<b>Si</b>	Delib. C.C. n. 26/2013 e s.m.i.
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 d.lvo 165/2001)	<b>2013</b>	<b>Si</b>	Delib. G.C. n. 47/2013
Elenco annuale dei LLPP (art. 128 d.lvo 163/2006)	<b>2013</b>	<b>Si</b>	Delib. C.C. n. 24/2013 e s.m.i.

## **12. Le iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **12.1. 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

### **12.2. La posta elettronica**

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria (PEO) e certificata (PEC).

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.).

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

La Legge n. 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 sin dal 1° gennaio 2013: 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 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*").

#### **12.4. 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.

#### **12.5. Incontri con la cittadinanza**

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, l'Amministrazione promuove occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano 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.

#### **12.6. 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.).

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

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 in nella TABELLA 1 del Dlgs n. 33/2013.

Le schede, riportate nella Parte III del presente, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta TABELLA del Dlgs n. 33/2013.

Le schede sono suddivise in 7 colonne, i cui dati sono i seguenti:

Colonna 1 = denominazione sotto-sezioni di primo livello,

Colonna 2 = denominazione sotto-sezione di secondo livello,

Colonna 3 = Area depositaria dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare nella sottosezione \*,

Colonna 4 = riferimento normativo,

Colonna 5 = denominazione del singolo obbligo,

Colonna 6 = contenuti dell'obbligo,

Colonna 7 = modalità di aggiornamento.

\*A = Area affari istituzionali, economia e turismo

B = Area cultura, istruzione e politiche sociali

C = Area lavori pubblici e manutenzioni

D = Area politiche del territorio

E = Area programmazione e risorse finanziarie

F = tutte le Aree

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.

### **13.1. Organizzazione del lavoro**

L'articolo 43, comma 3, del Decreto Legislativo n. 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 Dlgs n. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il *“regolare flusso delle informazioni”*, si specifica quanto segue:

- a) per la gestione del sito è individuata l'Area affari istituzioni, economia e turismo,
- b) data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la pubblicazione delle informazioni. Pertanto, ogni Responsabile di Area o incaricato, coordinati dal Responsabile della trasparenza, gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna 3.

Il Responsabile per la trasparenza:

- coordina, sovrintende e verifica l'attività degli incaricati;
- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

### **13.2. Tempi di attuazione**

Il Dlgs n. 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 Dlgs n. 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

### **13.3. Tempestività di aggiornamento**

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo *“tempestivo”* secondo il Dlgs n. 33/2013.

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

Pertanto, al fine di *“rendere oggettivo”* il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è **tempestività la pubblicazione di**

**dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 10 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

#### **13.4 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, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previste dal Dlgs n. 33/2013 e dal precedente Programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 11 del 25/03/2013.