



**Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)
2016 - 2018**

(Ai sensi del D.Lgs. 33/13)

Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 5/16



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 emanando 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*".

2. La trasparenza

Secondo l'articolo 1 del D.Lgs. 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. 2.2 D.Lgs. 33/2013) 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 ed il loro riutilizzo (art. 4.1 D.Lgs. 33/2013).

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D.Lgs. 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 rimangono 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 D.Lgs. 33/2013, il legislatore ha codificato il “diritto alla conoscibilità” (art. 3) dei cittadini, specularmente 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 giorni 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. 2.9-bis Legge 241/1990).

2.2. Limiti alla trasparenza

Non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4.4 del D.Lgs. 33/2013):

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

Ogni pubblica amministrazione deve adottare il 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.

I contenuti del Programma devono essere collegati con le previsioni dal *Piano triennale per la prevenzione della corruzione* - PTPC (Legge 190/2012) del quale il Programma costituisce, di norma, una sezione.

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

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione definita negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.



4. Il Responsabile per la trasparenza

Di norma, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art.1.7 Legge 190/2012) svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

1. controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni;
2. segnalare all'organo di indirizzo politico, all'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.

5. Il Nucleo di Valutazione

Il 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 e il 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.

L'OIV è organo facoltativo per comuni e province.

Nel comune di Gianico i compiti dell'OIV sono svolti dal Nucleo di Valutazione istituito presso l'Unione dei Comuni della Bassa Valle Camonica.

6. L'A.N.AC.

L'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;
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. 10.8):

1. il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 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 D.Lgs. 33/2013.

8. Coordinamento con altri strumenti di programmazione

Il processo di pianificazione, programmazione e previsione degli enti locali ideato dal legislatore sin dal 1995 è laborioso, molto articolato e di non facile applicazione, in particolare, nelle realtà locali di piccole e piccolissime dimensioni.

A detto processo, che si sviluppa in numerosi atti che dovrebbero essere stesi con attenzione scientifica, è molto difficile dare perfetta attuazione, per le seguenti ragioni:

- la scarsa propensione alla programmazione degli enti, soprattutto dei più piccoli;
- un processo di pianificazione-programmazione uguale per tutti i comuni della penisola, a prescindere dalle dimensioni, dalle risorse finanziarie e umane disponibili;
- 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 del D.Lgs. 267/2000), 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 42.3 del D.Lgs. 267/2000).

Alle linee programmatiche seguono atti di programmazione triennale:

- la programmazione triennale dei lavori pubblici ed il relativo elenco annuale, con i quali si definiscono i contenuti della spesa per investimenti dei bilanci pluriennali ed annuali;
- la programmazione triennale del fabbisogno di personale, prevista dall’articolo 39 del D.Lgs. 449/1997;
- il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto dalla contabilità armonizzata (D.Lgs. 118/2011, come modificato dal D.Lgs. 126/2014), che ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell’ente, deve essere redatto, per gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, semplificato, come previsto dall’allegato n. 4/1 del D.Lgs. citato e approvato prima del Bilancio in quanto ne detta le linee guida ed è atto presupposto indispensabile per l’approvazione del bilancio di previsione. (articolo 170 del D.Lgs. 267/2000).

Chiude il processo di pianificazione/programmazione l’adozione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), di cui all’articolo 169 del D.Lgs. 267/2000, obbligatorio per gli enti locali con oltre 5.000 abitanti, con il quale sono fissati gli “*obiettivi di gestione affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio*”, del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), di cui all’articolo 108.1 del D.Lgs. 267/2000, necessario per effettuare il *controllo della gestione*, ai sensi degli articoli 196 e seguenti del D.Lgs. 267/2000.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance sono unificati organicamente nel PEG.



Parte II

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)

1. Organizzazione dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente, definita dalla Giunta Comunale, è ripartita come segue:

- Area Amministrativa
 - Area Economico-Finanziaria
 - Area Tecnica.
- L'Area Amministrativa si articola nei seguenti uffici:
- Segreteria e supporto agli altri uffici
 - Servizi alla persona ed alle imprese
 - Pubblica istruzione – cultura – biblioteca – turismo - sport e tempo libero
 - Servizi demografici (anagrafe, stato civile, statistica e elettorale)
- L'Area Economico – Finanziaria si articola nei seguenti uffici:
- Ragioneria, Bilancio, Patrimonio, Personale
 - Tributi, Economato
- L'Area Tecnica si articola nei seguenti uffici:
- Urbanistica, Edilizia privata
 - Lavori pubblici, manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale
 - Servizi ambientali

Al vertice di ciascuna Area è individuato un titolare di Posizione Organizzativa.

In ragione della carenza di risorse umane, l'Ente si è avvalso della facoltà di cui all'articolo 53.23 della Legge 388/00, come modificato dall'articolo 29.4 della Legge 448/01, individuando, ai sensi dell'articolo 4.5 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, Responsabile dell'Area Tecnica il Sindaco pro-tempore.

1.1. Il Responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1.7 della Legge 190/2012) *di norma* svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in assenza di altra specifica designazione da parte del Sindaco, è il Segretario comunale.

2. 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 e richiede la collaborazione dei titolari di Posizione Organizzativa a cui 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.

2.1. Obiettivi del programma

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

1. *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;



2. 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. libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
 4. integrità, aggiornamento costante, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.
- Gli obiettivi citati indirizzano l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori

verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei propri comportamenti;
- 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

L'aggiornamento del Programma è formulato in coerenza con la programmazione operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo adottati nell'Ente.

3. 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'Ente 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 un sito internet istituzionale del quale intende sfruttare tutte la potenzialità.

3.2. La posta elettronica

L'Ente è munito di posta elettronica sia ordinaria sia 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 e indirizzo e-mail).

3.3. L'albo pretorio on line

La Legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici della 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'Ente ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Ai sensi della Legge 190/2012, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo 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. Accesso civico

Al fine di migliorare la tutela dell'esercizio dell'accesso civico, ricorrendo il caso di un unico soggetto cui sono attribuite le funzioni di Responsabile della trasparenza e di Responsabile della prevenzione dell'anticorruzione, le funzioni relative all'accesso civico di cui all'articolo 5.2 del D.Lgs. 33/2013 sono delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente, al fine di mantenere in capo al Responsabile della trasparenza il potere sostitutivo.

Nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sono pubblicati i riferimenti del Responsabile dell'accesso civico nonché del titolare del potere sostitutivo, attivabile in caso di ritardo o mancata risposta.

3.5. La semplificazione del linguaggio

Il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulato in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque, deve essere semplice, elementare, evitare per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere ed integrare il contenuto degli atti attraverso l'acquisizione dei riferimenti normativi e deliberativi citati negli atti attraverso link attivi.

3.6. Sensibilizzazione della cittadinanza

L'Ente promuove, compatibilmente con la carenza di risorse umane e finanziarie, occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza al fine di contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, la consapevolezza e la cultura della legalità sostanziale.

3.7. Ascolto degli stakeholders

Massima attenzione è dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti provenienti dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

A tal fine sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale da utilizzare 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 ed indirizzo e-mail).

4. L'organizzazione per l'attuazione del programma

La tabella allegata al D.Lgs. 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle PA.

Nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web organizzata in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello*, denominate come indicato nella tabella 1 del decreto citato, sono riportate le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente.

La sezione "*Amministrazione trasparente*" è strutturata 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. Eventuali collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenuti invariati nel tempo.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono 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 inserito, all'interno della sezione un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente accede ai contenuti di interesse dalla sezione “*Amministrazione trasparente*” senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

4.1. Organizzazione del lavoro

Ai sensi dell'articolo 43.3 del D.Lgs. 33/2013, i titolari di Posizione Organizzativa garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni di loro competenza da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e coordina i titolari di Posizione Organizzativa affinché l'inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga con tempestività e sia assicurata la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

4.2. Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo “tempestivo”, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013.

Al fine di rendere oggettivo il concetto di tempestività della pubblicazione, salvo diversi termini prescritti da apposite previsioni normative, si stabilisce quanto segue:

- ♣ periodicità di aggiornamento *annuale*: è tempestiva quando effettuata entro quarantacinque giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti;
- ♣ periodicità di aggiornamento *semestrale*: è tempestiva quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti.
- ♣ periodicità di aggiornamento *trimestrale*: è tempestiva quando effettuata entro venti giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti.
- ♣ periodicità di aggiornamento *tempestivo*: è tempestiva quando effettuata entro quindici giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti.

4.3. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il Responsabile della trasparenza svolge l'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.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e del Regolamento sui controlli interni dell'Ente.

5. Dati ulteriori

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello “Altri contenuti – Dati ulteriori”.

Nella citata sotto-sezione sono, inoltre, pubblicati, nell'esercizio della discrezionalità dell'Ente, in relazione all'attività istituzionale espletata e nei limiti delle proprie caratteristiche strutturali ed organizzative, dati ulteriori oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge, individuati sulla base di richieste frequenti, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti dalle disposizioni di legge in materia di privacy.



Parte III

Informazioni da pubblicare

Le informazioni da pubblicare sono espressamente previste dalla tabella allegata al D.Lgs. 33/2013 a cui si rimanda per le parti riferite in modo specifico ai comuni.

Compete ai titolari di Posizione Organizzativa provvedere alla pubblicazione delle informazioni, dei documenti e dei dati di propria competenza da pubblicare obbligatoriamente.