

**PROGRAMMA TRIENNALE (Anni 2017-2019)  
PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ <sup>1</sup>**

**PREMESSA**

*1. Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza.*

*Per quanto riguarda i profili di carattere generale, per quanto qui interessa, si rileva che:*

- a) risulta notevolmente rafforzato e puntualizzato il principio della trasparenza dell’azione che, quale strumento per l’attuazione “...del principio democratico e dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione” e “condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali” (art. 1, comma 2 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33), è ora inteso “come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favore forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1, comma 1, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33);*
- b) è ampliato l’ambito della pubblicità e del diritto alla conoscibilità che concerne “...tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicità obbligatoria...”, i quali sono pubblici e oggetto da parte di chiunque del diritto alla conoscibilità, alla fruizione gratuita, alla utilizzazione e alla riutilizzazione (art. 2 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33);*
- c) è introdotto l’accesso civico a dati e documenti, accesso civico correlato all’obbligo previsto dalla normativa vigente di pubblicare documenti, informazioni o dati e che “...comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione” (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33), con l’aggiunta che, con finalità di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, oltre che di promuovere la partecipazione, “...chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazioni ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5 bis ” (art. 5, comma 2, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) e con l’ulteriore precisazione che “l’esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente...” (art. 5, comma 2, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33);*
- d) è espressamente previsto il riutilizzo dei dati pubblicati (art. 7 bis del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33), precisando, tra l’altro, che “La pubblicazione nei siti istituzionali, in attuazione del presente decreto, di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché ai dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali” (comma 2) e che “le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o*

---

<sup>1</sup> In grassetto e in corsivo le parti modificate/aggiornate.

e) è stabilito che la Trasparenza costituisca non più un piano separato dal Programma triennale per la prevenzione della corruzione, ma una sezione di quest'ultimo con l'indicazione dei "...responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto" (art. 10, comma 1, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33); è altresì stabilito che di norma le figure del responsabile per la prevenzione della corruzione e di quello della trasparenza coincidano (art. 43, comma 1, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33).

Deve aggiungersi per completezza che le modifiche apportate dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, hanno riguardato anche singoli obblighi di trasparenza e che di essi si terrà conto nella elaborazione del presente documento.

Sono state inoltre introdotte anche nuove sanzioni pecuniarie ed è stata attribuita all'A.N.A.C. la competenza alla relativa irrogazione.

L'aggiornamento è strutturato in due sezioni:

- la prima, concernente, per un verso, la ricognizione dell'apparato organizzativo del Comune di Pozzuoli, specialmente dedicato ad assicurare la trasparenza e l'integrità secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e, per altro verso, le criticità emerse e i possibili accorgimenti per il loro superamento;
- la seconda, concernente le misure di aggiornamento del piano stesso.

## 2. Le Linee Guida dell'A.N.A.C. (delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016)

Con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 l'A.N.A.C. ha approvato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016".

Sono state in tal modo evidenziate le novità introdotte dal d. lgs. 25 maggio 2016, n. 97 in tema di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni, evidenziandosi in particolare, per quanto qui interessa, che:

- a) le amministrazioni (e gli altri soggetti obbligati) sono tenuti ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza, piano che deve essere pubblicato sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione;
- b) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione di PTPC relativa alla trasparenza: ciò del resto è espressione della disposizione di cui all'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del d. lgs. n. 97 del 2016, che postula la necessità di assicurare "...il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance...per garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti";
- c) la sezione del PTPCT sulla trasparenza costituisce un atto organizzativo fondamentale dei flussi normativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati;
- d) caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione;
- e) l'individuazione delle varie fasi del flusso normativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previste dal d. lgs. n. 33 del 2013;

f) ogni amministrazione dovrebbe definire, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi; è utile indicare nel PTPCT i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione;

g) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da pubblicare unitamente a quelli di prevenzione della corruzione, e la sezione della trasparenza con l'indicazione dei documenti e delle informazioni, costituiscono contenuto necessario del PTPCT e la loro assenza può configurare la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza, con applicazione delle sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, comma 5, del d.l. n. 90 del 2014;

h) secondo la modifica apportata dall'art. 41, comma 1, lett. f), del d. lgs. n. 97 del 2016 all'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, vi è di norma un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); stante la persistente vigenza dell'art. 43 del d. lgs. n. 33 del 2013 è tuttavia possibile affidare ad un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli, fermo restando che questa scelta deve essere espressamente motivata;

i) le amministrazioni devono garantire il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

*Le ricordate Linee guida esplicitano poi singolarmente le altre novità introdotte in materia dal d. lgs. n. 97 del 2016, chiudendosi con l'allegato 1 – Sezione “Amministrazione Trasparente” – Elenco degli obblighi di pubblicazione – che “sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal d.lgs. 33/2013, contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013”, con la precisazione che le amministrazioni “...debbono comunque garantire l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa previgente” e con l'auspicio che “...ciascuna amministrazione continui a mantenere pubblicati i dati non più oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del d. lgs. 97/2016, fino alla scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati dall'art. 8 del d. lgs. 33/2013...”.*

## **1. FINALITA'**

Il nuovo impianto legislativo rafforza il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, in particolare con il Piano delle Performance.

Il Programma per la trasparenza e l'integrità costituisce, infatti, uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione normativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance* secondo cui le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Esso costituisce una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Il presente Programma, adottato dalla Giunta Comunale sulla base della normativa vigente, indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune di Sulzano intende seguire nell'arco del triennio 2017-2019 in tema di trasparenza.

### **1.1 Le principali novità**

Rispetto al Piano per la trasparenza e l'integrità, adottato con delibera di Giunta comunale n. 88 del 16.10.2014, aggiornato con le delibere n. 14 del 29.01.2015 n. 8 del 28.01.2016, con il presente piano si è provveduto a:

- aggiornare la tabella delle informazioni da pubblicare ( punto 11 – Sezione 1);

- aggiornare le Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ( lettera d – sezione 1);
- aggiornare la sezione n. 2 relative alle azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione;
- aggiornare la sezione 3 relativa al monitoraggio e all'aggiornamento del Piano.

## **2. SITO ISTITUZIONALE**

Il Comune di Sulzano ha da tempo provveduto all'aggiornamento del proprio portale istituzionale, [www.comune.sulzano.bs.it](http://www.comune.sulzano.bs.it), istituendo in home page la sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito", nella quale sono già pubblicate numerose informazioni obbligatorie.

## **3. ALBO ON LINE**

La legge n. 69 del 18.06.2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti pubblici sui propri siti informatici. In ottemperanza a tale obbligo, sancito dall'art. 32, comma 1, il Comune di Sulzano ha realizzato l'Albo Pretorio On Line a partire dal 1° gennaio 2011.

## **4. LA PEC DEL COMUNE**

Il Comune di Sulzano ha già provveduto ad istituire le utenze di posta elettronica certificate, pubblicate, come previsto dalla normativa vigente, sull'Indice PA e sulle pagine web del sito istituzionale.

## **5. IL LINGUAGGIO DELL'ENTE**

La trasparenza dell'azione amministrativa si attua anche attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile alla generalità degli utenti.

Tutti i testi prodotti dall'amministrazione devono essere scritti seguendo le tecniche di comunicazione scritta messe a punto dal dipartimento della funzione pubblica.

## **6. VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI**

La vigilanza sulla corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali:

### **a) RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il Segretario comunale quale responsabile della trasparenza, avvalendosi dei vari uffici ed in particolare dell'ufficio segreteria generale, svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Inoltre provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico segnalando, proporzionalmente alla gravità della violazione, agli organi competenti (organi di indirizzo politico, Nucleo di Valutazione, Autorità nazionale anticorruzione) eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione. Infine segnala gli inadempimenti al Sindaco, all'OdV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43 del D.Lgs. 33/2013).

*L'ufficio segreteria supporta il Responsabile della Trasparenza nella predisposizione ed attuazione del Piano.*

### **b) ORGANISMO/NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Il nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano annuale degli obiettivi valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il nucleo di valutazione, al pari degli altri soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia

individuale del responsabile della trasparenza e dei responsabili delle singoli aree tenuti alla trasmissione dei dati (art. 44 del D.Lgs. 33/2013).

### **c) COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE, L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (CIVIT)**

La CIVIT, anche in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Inoltre controlla l'operato del responsabile per la trasparenza. La CIVIT può avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

## **7. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI**

I dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale [www.comune.sulzano.bs.it](http://www.comune.sulzano.bs.it) nella sezione "Amministrazione trasparente" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, secondo le seguenti prescrizioni:

- La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere posta nella home page facilmente raggiungibile attraverso un link e deve essere organizzata in sotto-sezioni - che devono essere denominate conformemente agli allegati del decreto - all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto.
- Non possono essere disposti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione.
- I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
- I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati e mantenuti aggiornati.
- I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti.
- Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio anche prima della scadenza del termine.

## **8. SANZIONI**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

## **9. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE**

*Il Capo II, all'art 13 e ss., del D.Lgs 33/2013 disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni quali relativi a:*

- L'organizzazione delle pubbliche amministrazioni
- I componenti degli organi di indirizzo politico

- I titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- La dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Il personale non a tempo indeterminato
- Gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- I bandi di concorso
- La valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale
- I dati sulla contrattazione collettiva
- I dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
- I provvedimenti amministrativi
- I dati relativi all'attività amministrativa
- I controlli sulle imprese
- Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- L'elenco dei soggetti beneficiari

*Il Capo III individua gli obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche ossia:*

- Il bilancio, preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi
- I beni mobili e la gestione del territorio
- I dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione

*Il Capo IV disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti :*

- Le prestazioni offerte e i servizi erogati
  - I tempi medi di pagamento dell'amministrazione e la trasparenza degli oneri informativi
  - La trasparenza degli oneri informativi
  - I procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
  - Le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici
- Il Capo V definisce gli obblighi di pubblicazione in settori speciali tra cui quelli relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche nonché la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.*

## **10. LIMITI ALLA TRASPARENZA**

Ai sensi dell'art. 4 co. 4, le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;
- 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 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

## **11. STRUTTURA DEL PROGRAMMA**

Il presente programma è strutturato nelle seguenti sezioni:

1. *Analisi dell'esistente e iniziative da avviare nel triennio 2016-2018*
3. *Azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione*
4. *Monitoraggio, Integrazione/Aggiornamento*

***Sezione n. 1. Analisi dell'esistente e iniziative da avviare nel triennio 2016-2018***

Il sistema informativo dell'Amministrazione riporta la Sezione "Amministrazione trasparente" strutturata secondo le disposizioni di cui all'allegato a) del D.Lgs. 33/2013. La stessa viene progressivamente alimentata con i contenuti e le informazioni la cui pubblicazione è richiesta dalla normativa sopra citata. Si riporta in allegato lo schema per ogni documento da pubblicare o iniziativa da attuare:

- il servizio responsabile della pubblicazione e/o degli aggiornamenti;
- la periodicità degli aggiornamenti;
- Lo stato di attuazione /previsione di attuazione

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento al D.Lgs. n. 33/2013	Ufficio responsabile	Periodicità aggiornamento	Stato di attuazione	Programmata
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a	RPCT	annuale	si	
	Atti generali	art 12, c. 1,2	segreteria	tempestiva	si	
<b>Organizzazioni</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art.14	segreteria	Tempestiva	si	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art.47	segreteria	Tempestiva		
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b,c	segreteria	in caso di variazione	si	
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d	segreteria	in caso di variazione	si	
<b>Consulenti e Collaboratori</b>		art. 15, c. 1,2	ragioneria	Tempestiva		
	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1,2 art. 41, c.2, 3	personale/ragioneria	Tempestiva	si	
	Posizioni	art. 10,		Tempestiva	si	

<b>Personale</b>	organizzative	c. 8, lett. d				
	Dotazione organica	art. 16, c. 1, 2		Tempestiva	si	
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2		Tempestiva	si	
	Tassi di assenza	art. 16, c. 1, 2		annuale	si	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1		Tempestiva	si	
	Contrattazione Collettiva	art. 21, c. 1		annuale	si	
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2		annuale	si	
	Nucleo di valutazione	art. 10, c. 8, lett. c		Tempestiva	no	
<b>Bandi di concorso</b>		art.19	Ufficio competente	Tempestiva		
<b>Performance</b>	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b	segreteria	annuale	si	
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b	segreteria	annuale		
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	personale/ragioneria	annuale	in corso di predisposizione	
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2		annuale		
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3		annuale		
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, lett. a art. 22, c. 2, 3	ragioneria	Tempestiva		
	Società partecipate	art 22, c.	ragioneria	Tempestiva	si	

		1, lett b art. 22, c.2,3				
	Enti di diritto privato controllati	art 22, c. 1, lett c art. 22, c. 2,3	ragioneria	Tempestiva		
	Rappresentaz ione grafica	art. 22, c. 1, lett d	ragioneria	Tempestiva	si	
<b>Attività e procedimen ti</b>	Tipologie di procediment o	art. 35 c. 1,2	tutti i servizi	in caso di variazione	in corso di predisposizi one	Fine anno 2017
	Monitoraggi o tempi procediment o	art. 24, c. 2	tutti i servizi	in caso di variazione	in corso di predisposizi one	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	tutti i servizi	in caso di evenienza	in corso di predisposizi one	
<b>Provvedime nti</b>	Provvedimen ti organi di indirizzo politico	art. 23	segreteria	semestrale	in corso di aggiorname nto	Fine anno 2017
	Provvedimen ti posizioni organizzative	art. 23 b	segreteria	tempestiva	in corso di predisposizi one	
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25		in caso di evenienza		
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 37, c. 1,2	tutti i servizi	Tempestiva	si	
<b>Sovvenzioni , si contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	ragioneria	Tempestiva	si	
	Atti di concessine	Art. 26, c. 2 Art. 27	ragioneria	tempestiva	si	
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	ragioneria	annuale	si	
	Piano	Art.	ragioneria	annuale	no	

	indicatori e risultati attesi di bilancio	29, c. 2				
<b>Beni immobili e gestione del patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30	ufficio tecnico	annuale	si	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	ragioneria	annuale	si	
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		Art. 31, c. 1	segreteria	Tempestiva		
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard della qualità	Art. 32, c. 1			no	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. A Art. 10, c.5			no	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b			no	
	Liste di attesa	Art. 41, c.6			no	
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività	Art. 33	Ragioneria	annuale	si	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Ragioneria	annuale	si	
<b>Opere pubbliche</b>		Art. 38	ufficio tecnico/ragioneria	annuale	si	
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39	ufficio tecnico	in caso di variazione	si	
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40	ufficio tecnico	Tempestiva	no	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42	tutti i servizi	Tempestiva		
	Adempimenti		RPCT	annuale	si	

<b>Altri contenuti</b>	i normativa anticorruzione e					
------------------------	------------------------------	--	--	--	--	--

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2016-2018 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013 sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità e possono essere sintetizzate come segue:

*a) L'aggiornamento della pubblicazioni*

*Il Piano triennale, fatta salva la espressa previsione di specifici termini diversi e la necessaria presa d'atto di eventuali puntuali chiarimenti che fossero forniti al riguardo dall'A.N.A.C., nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative di cui all'Allegato 3, definisce le fattispecie di aggiornamento tempestivo, aggiornamento trimestrale o semestrale e aggiornamento annuale, nel seguente modo (in continuità del resto con le previsioni del precedente Piano per la trasparenza e l'integrità):*

- a) aggiornamento tempestivo: quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile;*
- b) aggiornamento trimestrale o semestrale: se è prescritto "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre;*
- c) aggiornamento annuale: in relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative..*

**b) Integrazione dati**

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

**c) Collegamenti con il Piano della Performance**

Le informazioni riguardanti la performance costituiscono il profilo "dinamico" della trasparenza, pertanto una posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del PDO (Piano degli Obiettivi), destinato ad indicare con chiarezza obiettivi dell'Amministrazione e relativi indicatori di risultato, unità operative responsabili e personale coinvolto.

Nell'ambito di questa logica il Piano degli obiettivi del Comune ha individuato tra i suoi obiettivi strategici la Trasparenza.

**d) Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, i responsabili di ciascun ufficio, coordinati dal Responsabile della trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro 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.

Il Responsabile per la trasparenza:

- . coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro;
- . accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- . assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

## **Sezione n. 2**

### ***Azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione***

Per garantire un adeguato livello di trasparenza, il Comune di Sulzano, in ottemperanza anche ad ulteriori disposizioni normative, ha intrapreso le seguenti azioni.

#### **2.1 Adempimenti in materia di Albo Pretorio on line**

Il Comune di Sulzano, come già detto sopra, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio On Line.

#### **2.2 Processo di coinvolgimento degli stakeholders Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza**

Dato atto che le attività e le iniziative esposte nel Piano comporteranno un cambiamento culturale, peraltro già in atto presso questa Amministrazione, risulta fondamentale coinvolgere gli stakeholder dell'ente, ossia i soggetti e/o gruppi di "portatori di interesse", al fine di fare emergere e, conseguentemente, fare proprie le esigenze attinenti la trasparenza. Il coinvolgimento e l'interazione con i vari "stakeholder", viene garantita dalla possibilità di contatti con l'Ente anzitutto mediante le caselle di posta elettronica, anche certificata, i numeri telefonici e fax.

I portatori di interesse vengono sostanzialmente individuati nei seguenti attori:

- Cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc);
- Categorie professionali (geometri, architetti, ingegneri, avvocati, medici, ecc);
- Associazioni di categoria (commercianti, artigiani, consumatori, ecc);
- Organizzazioni sindacali;

#### **2.3. Promozione della trasparenza e accesso alle informazioni da parte dei cittadini**

*Il Piano per la trasparenza intende prevedere anche la rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholder in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella Sezione "Amministrazione Trasparente, nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.*

*In tal senso è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate, che potranno essere inviati ad un'apposita casella di posta elettronica istituzionale che sarà attivata entro 60 giorni dall'approvazione del presente Piano.*

#### **2.4 Promozione della Trasparenza e rispetto della Privacy**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve contenere l'indicazione di una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza salvaguardando i principi della privacy. A tal fine, si darà luogo ad attività di promozione e diffusione del principio della trasparenza in armonia con le disposizioni in materia di riservatezza, attraverso l'organizzazione di corsi o altre iniziative.

#### **2.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati: i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l'esercizio dell'accesso civico. I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

#### **2.6 L'accesso civico e generalizzato**

*Come rilevato nelle premesse introduttive, le modifiche apportate dal d. lgs. n. 97 del 2016 al d. lgs. n. 33 del 2013 hanno in particolare riguardato anche l'accesso.*

*Accanto all'accesso civico a dati e documenti, già disciplinato dall'articolo del d. lgs. n. 33 del 2012 (art. 5, comma 1), che si compendia nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui è stata omessa la pubblicazione e che si esaurisce in sostanza nell'obbligo della effettiva pubblicazione, è ora previsto anche l'accesso civico generalizzato che concerne il diritto di chiunque di chiedere l'accesso ai dati e documenti detenuti dalle*

*amministrazioni, ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del decreto stesso, con finalità anche di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse pubbliche, oltre che per promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Al fine di rendere effettivo tale fondamentale istituto del Piano triennale è stata predisposta la modulistica per l'accesso civico e per l'accesso generalizzato quali prime misure organizzative adottate dall'Ente in considerazione della entrata a regime del FOIA.*

### *Sezione n- 3*

#### *Monitoraggio, Integrazione/Aggiornamento*

Nel corso di ciascun anno il Comune di Sulzano (ciascun servizio per le proprie competenze) si attiverà principalmente in termini di monitoraggio e miglioramento dei processi di pubblicazione e di aggiornamento e integrazione dei dati pubblicati o da pubblicare.

#### *Sotto il profilo cronologico – funzionale il monitoraggio:*

*- deve avere cadenza semestrale (orientativamente alle date del 20 gennaio e del 20 luglio di ogni anno).*

*E' previsto inoltre che il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avvenga anche attraverso il sistema dei controlli interni e venga effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.*

In sede di aggiornamento annuale del presente Piano, il Responsabile della Trasparenza dovrà effettuare la verifica dello stato di attuazione del Piano della Trasparenza e Integrità e procedere all'aggiornamento dello stesso per l'anno successivo.

1. <sup>1</sup> In grassetto e in corsivo le parti modificate/aggiornate.