



## COMUNE DI LA LOGGIA PROVINCIA DI TORINO

---

# Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016

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

## 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 elevato dal comma quindici dell'articolo uno 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 il compito assegnato attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

#### 2. La trasparenza

Secondo l'articolo uno del decreto legislativo 33/2013, la "*trasparenza*" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e 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. due comma 2 D.L.vo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 comma 1 D.L.vo 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 (D.L.vo 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 restano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

## **2.1. Diritto alla conoscibilità e accesso civico**

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

Il diritto alla conoscibilità consiste nella possibilità concessa 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 trenta 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 comma 9-bis legge 241/1990).

## **2.2. Limiti alla trasparenza**

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

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

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo ventiquattro della legge 241/1990, e 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 un 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**

Entro il 31 gennaio 2014 tutte le PA devono adottare un *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (di seguito semplicemente "*programma*") da aggiornare annualmente.

Quest'amministrazione ha già adempiuto a quella che era una mera facoltà ad approvare il programma 2011/2013 e a pubblicarlo sul Sito.

Ora si tratta di approvare un documento, valido per il triennio 2014/16 in linea con la deliberazione della CIVIT n.50/2013 che fornisce le indicazioni per l'aggiornamento ai sensi del decreto 33/2013.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

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

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

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione* (legge 190/2012) del quale il programma costituisce, di norma, una sezione. Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. 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**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1 co. 7 della legge 190/2012) svolge le funzioni di Responsabile della trasparenza. Per il Comune di La Loggia. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed il Responsabile per la trasparenza sono individuati nella figura del Segretario Comunale, Dott.sa Caterina Ravinale.

### **5. L'Organismo di valutazione (OV)**

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

I soggetti che svolgono la valutazione della performance e l'OV. 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.

In questo Comune i compiti dell' OV sono svolti dall'organismo individuato con decreto Sindacale.

### **6. La CIVIT ora ANAC**

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

1. Controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
2. Esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;

3. Ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
4. Controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
5. Può chiedere all'OIV/N.V. 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. Riguardo 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**

Nell'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. Il nuovo "albero" della trasparenza viene organizzato secondo sottosezioni di primo e secondo livello sulla base della struttura prevista dal D. Lgs 33/2013

Le informazioni di "*Amministrazione trasparente*" sono indicate nella parte III del presente piano

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

Il processo di pianificazione ideato dal legislatore sin dal 1995 è laborioso e molto articolato e si sviluppa in numerosi atti tra cui la stesura delle linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente (articolo 46 TUEL).

Le linee programmatiche sono sottoposte al consiglio comunale il quale partecipa alla definizione, l'adeguamento e alla verifica periodica di tale programmazione di mandato (articolo 42, comma 3, TUEL).

Agli atti di pianificazione di mandato seguono atti di programmazione triennale e di previsione annuale:

- La programmazione triennale dei lavori pubblici e il relativo elenco annuale,
- La relazione previsionale e programmatica (RPP) con l'individuazione generale dei programmi, le finalità da conseguire, l'attribuzione delle risorse umane e strumentali, e il correlato bilancio pluriennale che consentono la programmazione a medio termine (tre anni)
- La preventiva programmazione triennale del fabbisogno di personale prevista dall'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997 numero 449.

L'ultimo atto, di tale articolato processo di pianificazione, consiste nell'estrapolare i dati della RPP e del Bilancio pluriennale, riferiti al primo esercizio, ed elaborare il bilancio annuale

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

- Il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili comunali, introdotto dall'articolo 58 del DL 112/2008;

- Il programma degli incarichi di collaborazione previsto dall'articolo 3, comma 55, della legge 244/2007;
- l'elenco annuale dei LLPP, (articolo 128 del d.lgs. 163/2006).
- il piano esecutivo di gestione (PEG) che contiene l'articolazione dei programmi della RPP in progetti e attività, la graduazione delle risorse dell'entrata e degli interventi nella spesa in capitoli e declina gli obiettivi strategici in obiettivi (operativi) di gestione annuali affidando la loro attuazione ai Responsabili .

Il PEG e il piano delle performance (art. 4 del D.L.vo 150/2009), sono riuniti in un unico documento (art. 169 comma. 3-*bis* TUEL) che viene approvato dalla Giunta Comunale.

Tale impostazione assicura lo stretto collegamento tra l'approvazione del bilancio e l'approvazione del Piano della performance

## 9. Le linee guida

Per la costruzione e l'attuazione del *Programma per la trasparenza e l'integrità*, normato dall'articolo dieci del decreto legislativo 33/2013, vengono seguite le *linee guida* già elaborate dalla CIVIT con le deliberazioni 105 del 14 ottobre 2010 e 2 del 5 gennaio 2012 e rielaborate con la succitata deliberazione n.50/2013.

In applicazione dei suddetti indirizzi, al fine di garantire la massima chiarezza e per consentire un pieno confronto delle informazioni tra varie amministrazioni, il programma, con i dovuti adattamenti, viene strutturato secondo uno schema predefinito:

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione;
2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma;
3. Le iniziative di comunicazione della trasparenza;
4. il processo di attuazione del programma;
5. La Tabella "*dati ulteriori*".

I contenuti dei punti da 1 a 4 sono sviluppati nella **Parte II**.

Nella **Parte III** è riportata la tabella recante i riferimenti normativi e l'elenco di dati, informazioni e documenti che obbligatoriamente devono essere pubblicati sul sito istituzionale in "*Amministrazione trasparente*".

La tabella è stata elaborata sulla base delle prescrizioni dell'Allegato A del decreto legislativo 33/2013, e dell'Allegato alla deliberazione n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"

## PARTE II

# Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016

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

L'organigramma del Comune di La Loggia è ripartita in Servizi. Ciascun Servizio è organizzato in uffici. Al vertice di ciascun servizio è posto un responsabile di categoria D, titolare di posizione organizzativa, che assicura il tempestivo e regolare flusso, la completezza e l'aggiornamento delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini previsti dalla legge e secondo modalità e procedure concordate con il Responsabile della Trasparenza.

La pubblicazione dei dati avviene per il tramite dei soggetti autorizzati ad operare su applicativi per la pubblicazione con l'utilizzo di soluzioni tecnologiche appositamente individuate per migliorare l'accessibilità

#### 1.1. Il responsabile della trasparenza

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

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato designato dal Sindaco nella figura del Segretario Comunale con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 26.02.2013.

Il Responsabile per la trasparenza è stato nominato nella figura del Segretario Comunale cui compete l'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicare pensati dalla normativa vigente assicurando completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate e attenzione alla corretta attuazione degli obblighi in relazione alle esigenze di tutela dei dati personali.

I compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

1. Controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
2. Segnalare all'organo d'indirizzo politico, al O.V all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
3. Provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
4. Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In caso d'inottemperanza, il Responsabile invia una segnalazione all'organo d'indirizzo politico, all'organismo di valutazione, a CIVIT ora ANAC e, nei casi, più gravi, all'ufficio disciplinare. Gli inadempimenti sono altresì segnalati da CIVIT ora ANAC ai vertici politici delle amministrazioni, agli OV e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

## 1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 "il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione".

Pertanto il presente deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

## 1.3. Codice di Comportamento

Con deliberazione Giunta comunale n. 143 del 20.12.2013 è stato approvato il Codice di Comportamento interno del Comune di la Loggia .

## 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 delle ripartizioni organizzative dell'ente.

In particolare, il Responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione dei seguenti uffici: Segreteria , Demografico, Tecnico, Finanziario e Vigilanza

La giunta approva annualmente il programma triennale e i relativi aggiornamenti.

### 2.1. Obiettivi del programma

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

1. La *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. La piena attuazione del *diritto alla conoscibilità*, 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 e la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività e all'organizzazione amministrativa.

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

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

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

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 e operativa annuale.

### Programmazione di medio periodo:

<b>Documento di programmazione triennale</b>
Relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale (artt. 170 e 171 TUEL)
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 D.L.vo 449/1997)
Piano della performance triennale (art. 10 D.L.vo 150/2009).
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 D.L.vo 198/2006)
Programmazione triennale dei LLPP (art. 128 D.L.vo 163/2006).

### Programmazione annuale

<b>Documento di programmazione triennale</b>
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)
Piano dettagliato degli obiettivi (art. 197 TUEL)
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 comma. 55 legge 244/2007)
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 D.L.vo 165/2001)
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)
Elenco annuale dei LLPP (art. 128 D.L.vo 163/2006)

### 2.3. Coerenza degli obiettivi con il Ciclo della performance

La trasparenza viene assicurata, non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati relativi alle modalità di svolgimento del ciclo della performance dichiarato nel “ Sistema di misurazione e valutazione della performance”, ma anche sotto il profilo dinamico, direttamente collegato con il “Piano della performance” e la rendicontazione dei risultati contenuta nella “Relazione sulla performance”. La pubblicazione sul sito del Sistema , del Piano e della Relazione costituisce uno strumento attraverso cui la trasparenza si concretizza. Infatti il presente programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance, dove il Piano rappresenta un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi gestionali e strategici, gli indicatori e i valori attesi riferiti ai diversi ambiti di intervento e costituisce il riferimento per la definizione, attuazione, misurazione degli obiettivi e rendicontazione dei risultati.

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

#### **3.1. Il sito web**

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e 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 adeguato il sito internet istituzionale al decreto 33/2013. Inoltre, l'ente per comunicare le proprie attività, diffondere informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese si avvale delle news pubblicate sul Sito.

#### **3.2. La posta elettronica**

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

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

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

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

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Inoltre per agevolare l'utenza è stato predisposto in comune un monitor per la consultazione dell'Albo.

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

#### **3.4. La semplificazione del linguaggio**

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

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

#### **3.5. Incontri con la cittadinanza**

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, l'amministrazione potrà promuovere 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.

### 3.6. Ascolto degli stakeholders

Come in passato, sarà dedicata l'attenzione all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che eventualmente vengano dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e in qualunque modo. In occasione degli aggiornamenti del programma per la trasparenza saranno realizzate forme di consultazione con il coinvolgimento di cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Per queste finalità sul sito web, nell'*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.), i responsabili di servizio, della trasparenza, anticorruzione e potere sostitutivo.

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

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

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

La scheda, riportata nella Parte III del presente, è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta TABELLA del decreto 33/2013 e delle linee guida di CIVIT *“per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015”*.

La scheda è suddivisa in 5 colonne, i cui dati sono i seguenti:

Colonna A = denominazione sotto sezione I livello ;

Colonna B = denominazione sotto sezione II livello ;

Colonna C = contenuti (riferimenti al decreto)

Colonna D = settore responsabile - depositario dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare nella sottosezione e responsabile dell'aggiornamento. L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

Colonna E = aggiornamento.

Colonna F = Grado di adempimento

La sezione «Amministrazione trasparente» è 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 quest'organizzazione è la possibilità di raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine i collegamenti ipertestuali associati alle singole sottosezioni sono 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 d'informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

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

#### 4.1. Organizzazione del lavoro

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

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

il servizio Segreteria e affari generali coordinato dal Responsabile della trasparenza cura la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti, gestisce le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito secondo la disciplina indicata in Colonna D in base alle informazioni e ai dati che ciascun responsabile di servizio fornirà attraverso i collaboratori degli uffici depositari delle informazioni .

#### 4.2. Tempi di attuazione

Il decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti nelle schede della Parte III del presente. Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

La maggior parte dei dati e dei documenti previsti dalle schede della Parte III sono già pubblicate sul sito istituzionale in forza di previgenti disposizioni (abrogate proprio dal decreto 33/2013), ma è previsto un intervallo temporale per consentire agli uffici di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa. CIVIT ora ANAC con le *“linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015”* ha prorogato le scadenze adeguando il calendario per gli adempimenti a carico degli enti locali, come segue:

adempimento	scadenza
Adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016	31 gennaio 2014
Attestazione dell'OV dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione anno 2013.	31 gennaio 2014

### 4.3. Tempestività di aggiornamento

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

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, 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, è **tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

### 4.4. Risorse destinate

Oltre al responsabile per la trasparenza, sono destinate alle attività previste dal presente i responsabili di servizio ciascuno per le proprie competenze e i relativi collaboratori

Inoltre, a parità di risorse complessive di bilancio quindi senza oneri aggiuntivi per l'ente, saranno stanziati somme necessarie per la formazione e l'adeguamento dei software volti agli adempimenti obbligatori per legge e necessarie, e conseguenti, all'attuazione delle prescrizioni del decreto legislativo 33/2013.

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

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, e segnalando all'organo d'indirizzo politico, all' O.V. 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* saranno definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione del Consiglio Comunale numero 6 del 23.01.2013.

### PARTE III

**TABELLA – RIFERIMENTI NORMATIVI E DATI, INFORMAZIONI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione 1° livello Colonna A	Denominazione sotto-sezione 2° livello Colonna B	Contenuti (riferimento al decreto) Colonna C	Settore responsabile Colonna D	Aggiornamento Colonna E	Grado di adempimento Colonna F
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a)	P/S/I Segreteria	Annuale	Completo
	Atti generali	art. 12, c. 1, 2	P/S/I Segreteria	tempestivo	Completo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1, 2	N.A.		
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14	P/S/I Segreteria	tempestivo	Completo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47	P/I Segreteria	Tempestivo	Completo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,	art. 28, c. 1	N.A.		
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)	P/S/I Segreteria	tempestivo	Completo
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)	P/S/I Segreteria	Tempestivo	Completo
Consulenti e collaboratori		art. 15, c. 1, 2	P Tutti I Segreteria	Tempestivo	Completo. Da ridefinire le tipologie di incarichi soggetti a pubblicazione.

Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3	P/S/I Segreteria	Tempestivo	Completo
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3	N.A.	Tempestivo	
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d)	P/I Segreteria	Tempestivo	Completo
	Dotazione organica	art. 10, c. 1, 2	P/S/I Segreteria P Finanziario	Tempestivo	Completo
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2	P/S/I Segreteria	Tempestivo	Da pubblicare dati riassuntivi anno 2013. Da prevedere la pubblicazione trimestrale dei dati (entro un mese dalla fine di ogni trimestre)
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3	P/S Finanziario I Segreteria	Tempestivo	Completo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1	P/S/I Segreteria	Tempestivo	Completo
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1	P/S/I Segreteria	Tempestivo	Completo
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	P/S/I Segreteria	Tempestivo	Completo
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c)	P/S/I Segreteria	Tempestivo	Completo
Bandi di concorso		art. 19	P/S/I Segreteria	Tempestivo	
Performance	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	P/S Finanziario I Segreteria	Tempestivo	Publicato il Piano della performance 2013.
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	P/S Finanziario I Segreteria	Tempestivo	Nessun dato pubblicato.

	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	P/S/I Segreteria	Tempestivo	Completo (fino al 2012)
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2	P/S/I Segreteria	Tempestivo	Completo (fino al 2012)
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3	P/S/I Segreteria	Tempestivo	Nessun dato pubblicato
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, lett. a) art. 22, c. 2, 3	N.A.	Annuale	
	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3	P/S/I Segreteria	Annuale	Completo
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3	N.A.	Annuale	
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)	P/S/I Segreteria	Annuale	Completo
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	N.A.	tempestivo	
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2	P Tutti I Tutti	Tempestivo	Completo.
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2	P Tutti S/I Segreteria	Tempestivo	Publicati i dati del monitoraggio relativi all'anno 2013.
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	P/S/I Segreteria	Tempestivo	Completo
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	art. 23	P/S/I Segreteria	tempestivo	Nessun dato pubblicato. Pubblicazione in corso di attivazione.
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23	P/S/I Segreteria	Tempestivo	Completo.
Controlli sulle imprese		art. 25	P/S Vigilanza I Segreteria	Tempestivo	Nessun dato pubblicato.

Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2	P Tutti S/I Segreteria	tempestivo	Completo.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1	P/S Istruzione I Segreteria	Tempestivo	Completo
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27	P Tutti S/I Segreteria	Tempestivo	Completo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1	P/S Finanziario I Segreteria	tempestivo	Completo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2	N.A.	Tempestivo	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30	P Lavori pubblici, Tributi S Lavori pubblici I Segreteria	Tempestivo	Publicati i dati catastali identificativi degli immobili comunali.
	Canoni di locazione o affitto	art. 30	P Tutti S/I Segreteria	tempestivo	Publicate le locazioni attive e passive. Dati soggetti a integrazioni.
Controlli e rilievi sull'amministrazione		art. 31, c. 1	P/S Finanziario I Segreteria	Tempestivo	Publicati i rilievi Corte dei Conti.
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1	P Tutti S Finanziario I Segreteria	Tempestivo	Publicata carta dei servizi SMAT e COVAR. Nessun dato publicato su standard servizi in gestione diretta.
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5	P Tutti S Finanziario I Segreteria	tempestivo	Publicati dati sui costi dei servizi. Da implementare criteri e modalità di rilevazione.
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b)	P Tutti S Finanziario I Segreteria	Tempestivo	Publicati i dati sui tempi medi. Da implementare criteri e modalità di rilevazione.

	Liste di attesa	art. 41, c. 6	N.A.	Tempestivo	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	P/S Finanziario I Segreteria	tempestivo	Completo.
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36	P/S Finanziario I Segreteria	Tempestivo	Pubblicato IBAN.
Opere pubbliche		art. 38	P/S Lavori pubblici I Segreteria	Tempestivo	Pubblicato il Programma triennale delle opere pubbliche 2013.
Pianificazione e governo del territorio		art. 39	P/S Territorio I Segreteria	tempestivo	Completo. Allo stato attuale non vi sono schemi di atti di pianificazione in corso di approvazione.
Informazioni ambientali		art. 40	P/S Lavori pubblici I Segreteria	Tempestivo	Nessun dato pubblicato.
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c. 4	N.A.	Tempestivo	
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42	P/S Lavori pubblici I Segreteria	tempestivo	Nessun dato pubblicato.
Altri contenuti			P/S/I Segreteria	Tempestivo	Completo.

P = produzione del dato/documento/informazione (e relativa comunicazione e/o trasmissione al servizio preposto alla pubblicazione)

S = eventuale elaborazione e sintesi (nel caso di dati generali o comunque relativi a più servizi)

I = inserimento/pubblicazione sul sito web istituzionale