

SEZIONE II TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

PREMESSA

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente, la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

La sezione trasparenza del Piano Anticorruzione ha quale scopo quello di dare applicazione concreta a a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

-LE MISURE PER LA TRASPARENZA

Nell'anno 2019 è emerso uno scarso livello di attuazione della misure di pubblicità degli atti e delle informazioni sia per quanto riguarda l'inserimento di dati che il loro aggiornamento.

Il piano della performance si basa sui seguenti obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza (art. 1, c. 8, L. 190/2012):

- 1) Aumento della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, attraverso la ristrutturazione della struttura organizzativa in modo da aumentarne la efficienza, efficacia ed economicità.*
- 2) Miglioramento della qualità della vita dei cittadini e della popolazione, attraverso il miglioramento della qualità dei servizi erogati, con particolare riferimento alle iniziative di tutela della fasce deboli, e mediante la riqualificazione dell'ambiente e del territorio.*

I suddetti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

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.

Il criterio di fondo è che chi detiene il dato è anche quello che lo elabora e quindi debba provvedere alla pubblicazione direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

<i>U.O</i>	<i>Legenda</i>	<i>RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI.</i>
<i>Area AMMINISTRATIVA Area Finanziaria</i>	<i>A.A A.F.</i>	<i>Dr. Marino Antonio Responsabile del servizio pro tempore</i>
<i>TECNICA</i>	<i>A.T</i>	<i>Ing. Alessia Toscano</i>

Nel corso del 2020 pertanto l'amministrazione si prefigge l'obiettivo di popolare il 50 % delle sottosezioni previste in Amministrazione trasparente .

Al fine di agevolare l'attività degli uffici nell'adempimento egli obblighi di pubblicazione ex

D. Lgs 33/2013 e s.m.i. vengono assunte le seguenti misure di semplificazione:

- A. collegamento tra "Amministrazione trasparente" e l'albo pretorio on line attraverso opportune cautele, posto che la prima contempla spesso dati di sintesi mentre il secondo riguarda documenti integrali che rimangono pubblicati per il periodo imposto dalla legge.*
- B. la possibilità di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già rese disponibili, come nel caso dei Comuni aderenti ad un'Unione o ad una Centrale Unica di Committenza.*
- C. L'onere della "tempestività " della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati per come prescritto nel d. lgs 3372013 deve intendersi assolto con l'osservanza di un tempo di pubblicazione non superiore a mesi tre dalla data in cui è adottato l'atto e/o si è proceduto ad un suo aggiornamento*
- D. pubblicare un organigramma semplificato, indicando uffici, responsabili, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica.*
- E. con riguardo agli elenchi dei provvedimenti amministrativi, possibilità di pubblicare i corrispondenti atti in via integrale, assicurando la tutela della riservatezza dei dati.*

È prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere di norma nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, saranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il comune sia

nella preparazione sia nello svolgimento della giornata. Alle iniziative può essere prevista la partecipazione di gruppi di studenti.

Nell'allegato n. 2 vengono riassunte le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, unitamente alla individuazione del responsabile ed alla frequenza dell'aggiornamento.

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

ANNUALITA'	ADEMPIMENTI	TERMINE
2021	Aggiornamento sez. Trasparenza del PTPCT 2021.2023	30.06.2021
2021	Realizzazione giornata della trasparenza	30.11.2021
2021	Attivazione applicativi interattivi gestionali : perc. > al 40% dei procedimenti presso ogni settore	30.11.2021
2022	Aggiornamento sez. Trasparenza del PTPCT 2021 - 2022	31.03.2022
2022	Realizzazione della giornata della trasparenza	30.10-2022
2022	Studio ulteriori applicativi interattivi 40% dei procedimenti presso ogni settore	30 11.2022
2023	Aggiornamento sez. Trasparenza del PTPCT 2022 - 2023	31.1.2023
2023	Realizzazione della giornata della trasparenza	30.10-2023

- SOGGETTI RESPONSABILI

- **IL CONSIGLIO COMUNALE** : Con riferimento ai poteri di indirizzo e di controllo attribuitigli dal legislatore, il Consiglio Comunale impartisce gli indirizzi al fine di inserire nel presente Piano ulteriori forme di pubblicità di dati e informazioni oltre quelli previsti dal d. Lgs 33/2013.

Il Responsabile della Trasparenza comunica al Presidente del Consiglio gli esiti dei monitoraggi sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte degli uffici comunali , sulla base delle rilevazioni svolte annualmente dal Nucleo di valutazione e formula le conseguenti raccomandazioni.

- **LA GIUNTA MUNICIPALE** La Giunta approva annualmente il PTPCT di cui fa parte, quale sezione autonoma, il piano della trasparenza .

- **IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA** Il Responsabile per la trasparenza. Si precisa che con decreto sindacale n. 07/2019 è stato nominato Responsabile della Trasparenza L'Ing. Alessia Toscano.
- Spetta al Responsabile per la Trasparenza:
 - adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
 - controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione/OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
 - garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

- **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE** Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma
- **I TITOLARI DI P.O.-** I Responsabili titolari di Posizione organizzativa hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza.
- In particolare:
 - Adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all' Allegato 2 del presente Programma;
 - Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
 - Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

- Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Le funzioni in materia di attuazione della Trasparenza, attribuite nel presente piano al Responsabile titolare di P.O., per la parte di loro competenza, possono essere delegate, in tutto o in parte a dipendente in possesso di adeguate conoscenze e formazione con provvedimento formale assunto dal Responsabile dell'Area e comunicato al Responsabile della Trasparenza.

➤ **L' AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)**

L' ANAC controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche 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.

L' ANAC, controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. Può inoltre chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

L' ANAC può inoltre 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 previsti dalla normativa vigente.

In relazione alla loro gravità, l' ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

L' ANAC segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L' ANAC rende pubblici i relativi provvedimenti. L' ANAC, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 33/2013, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione.

- I DATI

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e s.m.i . Sul sito possono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dell'Area cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili apicali di Area che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Allo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente” nella pubblicazione dei dati e/o atti gli Uffici a ciò preposti dovranno osservare le seguenti indicazioni operative:

1- Esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione:

Deve essere preferito, ove possibile l'utilizzo delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni. Detta scelta aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

2. Indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione:

è necessario, quale regola generale, indicare, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

In ogni caso i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

CARATTERISTICA DATI	NOTE ESPLICATIVE
COMPLETI E ACCURATI	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

COMPENSIBILI	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
AGGIORNATI	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente con cadenza trimestrale
TEMPESTIVI	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
IN FORMATO APERTO	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione delle disposizione in materia di trasparenza di cui al d. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016 , concorrono il Responsabile della Trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili apicali titolari di P.O.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del disposizioni di cui al D. Lgs 33/2013 e s.m.i. nonché delle disposizioni di cui alla presente sezione "Trasparenza riferendo al Sindaco, al Segretario Comunale e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Presidente del Consiglio Comunale e al NdV su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili apicali di Area i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che, su richiesta, deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Rimangono ferme le competenze dei singoli responsabili di settore relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

- ACCESSO CIVICO

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Trasparenza.

ACCESSO GENERALIZZATO

Il D. Lgs 97/2016 prevede il registro per l'accesso.

RESPONSABILE : Responsabile della Trasparenza

LA RESPONSABILITÀ DELLA PUBBLICAZIONE E LE SANZIONI

La responsabilità della pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente - sez. Amministrazione Trasparente

- degli atti e dei dati secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e/o leggi speciali

e/o quanto eventualmente previsto, in aggiunta ai predetti, dall'aggiornamento annuale della presente sezione (trasparenza) fa capo ai Responsabili apicali titolari PO, come individuati nello " Griglia della trasparenza" allegato al presente Piano sotto e/o ai soggetti dagli stessi formalmente incaricati dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione .

I soggetti di cui al comma 1 saranno responsabili anche per le eventuali sanzioni in caso di inadempimento agli obblighi di pubblicazione.