

# **COMUNE DI CUTROFIANO**

---

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 - 2017**

## INDICE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

### INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

#### Organizzazione

La struttura organizzativa dell'Ente è composta da 31 dipendenti ed è costituita da 6 Settori:

- Settore Amministrativo
- Settore Tecnico
- Settore Edilizia e Attività Produttive
- Settore Entrate
- Settore Entrate
- Settore Vigilanza;

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale del Comune (in home page).

#### Funzioni del Comune

Le funzioni fondamentali dei comuni sono fissate dal decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 convertito, con modificazioni, in legge 7 agosto 2012, n. 135.

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale sovra comunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.
- l-bis) i servizi in materia statistica.

La legge consente ai comuni di svolgere anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il comune rappresenta e di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.

#### 1. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Con la redazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Cutrofiano intende dare attuazione al principio della trasparenza recentemente riordinato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 recante il «*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*».

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi anni, di importanti interventi normativi attuati con il D. Lgs. 150/2009, D.L. n. 5/2012, D.L. n. 95/2012 ma soprattutto con la Legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e relativi decreti attuativi (d.lgs. n. 33/2013, d.lgs. n. 39/2013) volti a dare piena e concreta attuazione ai principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione nell'ambito del vasto progetto di riforma della stessa. Tali norme impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi, operativi, informativi, procedurali e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, più moderna e performante ma anche sempre più trasparente ed accessibile da cittadini e imprese.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori sanciti dall'art. 97 Cost. e per favorire il controllo diffuso da parte della collettività sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, già l'articolo 11 del Decreto Legislativo 150 del 2009 e successivamente l'art. 1 del D. lgs. n. 33/2013 hanno fornito una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *“accessibilità totale delle 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. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa 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”*.

Le misure adottate in attuazione della trasparenza intesa come sopra costituiscono *“livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione*.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione esigibile dalla P.A., come tale non comprimibile in sede locale.

Il 20 aprile 2013 è entrato in vigore il D.Lgs. nr. 33 “Riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”. Con questo decreto legislativo, previsto dalla legge anticorruzione nr. 190/2012, la Pubblica Amministrazione è chiamata ad un grande sforzo di trasparenza.

Occorre poi citare le deliberazioni della CIVIT (ora A.N.A.C.) n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, la deliberazione della CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, la deliberazione del Garante per la protezione dei Dati personali del 2.3.2011 “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”.

Da richiamare inoltre, la **Delibera n. 50/2013 CIVIT** del 4 luglio 2013 **“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”**.

Accanto al diritto d'accesso, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, agli obblighi ed oneri in materia di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa dei soggetti pubblici, di attivazione del c.d. “ciclo della performance” nonché di predisposizione del **“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”** imposti dal D. Lgs. 150 del 27 ottobre 2009, la legge delega n. 190/2012 ed il relativo decreto legislativo attuativo n. 33/2013 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni: quello di strutturare e pubblicare i dati e le informazioni ad esse relative previste dalla normativa vigente- della quale il decreto ha operato un'importante ricognizione- in un'apposita sezione dei siti istituzionali denominata **“Amministrazione trasparente”** che deve a sua volta essere organizzata e strutturata in sottosezioni secondo un modello predefinito sia in termini di contenuti che di collocazione, qualità, usabilità ed accessibilità delle informazioni.

Il D.Lgs. 33/2013 ha poi introdotto il **diritto di accesso civico**, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque – senza addurre specifica motivazione – di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il decreto, tra l'altro, assegna definitivamente anche alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il **“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”** adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, da aggiornarsi annualmente, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative

finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Attraverso il programma 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.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* così come di quelli sulla trasparenza sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita: proprio la comparabilità dei dati dovrebbe determinare il costante miglioramento dei risultati sia in termini di efficienza che in termini di qualità e conoscibilità dell'azione amministrativa.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza deve diventare un obiettivo strategico per l'Amministrazione, traducendosi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

## **2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

### **Obiettivi**

Questo documento indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Cutrofiano intende seguire nell'arco del triennio 2015-2017 in tema di trasparenza. Il Comune di Cutrofiano aveva già adottato un proprio Piano della Trasparenza in esecuzione di quanto disposto dall'art. 11 d.lgs. n. 150/2009 per il triennio 2014-2016. Il presente programma perciò costituisce integrazione e aggiornamento dello stesso e viene redatto ai sensi dell'art. 10 del D. lgs. n. 33/2013 ed in riferimento alle linee guida elaborate dalla CIVIT - Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche – ora Autorità Nazionale Anticorruzione-(A.N.A.C.) n. 50/2013.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è collegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il Comune di Cutrofiano, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, ha inteso nominare due soggetti distinti per le funzioni in materia di trasparenza e per quelle di prevenzione della corruzione, tuttavia garantendo un coordinamento tra i due soggetti.

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente, e deve, in sintesi, contenere:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli "stakeholder" interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: 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.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

### **Piano delle performance**

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance che ha il compito di indicare obiettivi strategici, individuali, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

L'ente, in questi ultimi anni, ha cercato di dotarsi di un sistema di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della performance.

Nello specifico, già a partire dal 2013 il piano della performance contiene, per la parte legata alle attività ordinarie delle ente, degli ulteriori obiettivi prestazionali misurabili e verificabili periodicamente e trovano ulteriori sviluppi le connessioni e le interdipendenze tra Piano della Performance e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

## **Soggetti coinvolti**

### **Il Responsabile per la trasparenza**

Il Responsabile per la trasparenza per il comune di Cutrofiano è individuato nel Responsabile del Settore Amministrativo mentre il Segretario Comunale, è responsabile della prevenzione della corruzione, ex art. 1, comma 7, della legge 190/2012.

Il Segretario Comunale è stato inoltre individuato quale sostituto in materia di trasparenza e accesso civico.

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente 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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di valutazione della performance, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Inoltre, provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e vigila sulla regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

### **La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza**

Ai fini di garantire l'attività di supporto al Responsabile della trasparenza in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni responsabile di settore, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a obblighi di pubblicazione, all'addetto alla pubblicazione nel sito Web del Comune, da lui individuato, il quale provvederà tempestivamente. Nel caso in cui i dati da pubblicare da parte del responsabile del settore debbano essere a questi trasmessi a cura di altri settori sarà onere di questi ultimi, e sotto la loro responsabilità, provvedere a trasmetterli in tempo utile per consentire l'osservanza delle tempistiche normativamente previste

La Giunta Comunale approva annualmente il Programma triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione ( o Nucleo di Valutazione) esercita un'attività di impulso, nei confronti degli organi politici, del responsabile della trasparenza per la elaborazione del programma. L'OIV verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza (Delibera CIVIT nr. 2/2012).

Ai responsabili di Settore compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni (Delibera CIVIT nr. 2/2012).

### **Fasi del procedimento di elaborazione e adozione del programma**

Il processo di formazione e di attuazione del Programma triennale si articola in un serie di fasi fra loro strettamente collegate (individuazione dei contenuti, redazione, adozione, attuazione e monitoraggio del Programma), in ognuna delle quali possono essere identificati i soggetti che vi partecipano, i loro ruoli e le loro attività.

In generale, alla promozione e al coordinamento del processo di formazione e adozione del Programma concorrono:

- a) l'organo di indirizzo politico-amministrativo, che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma;
- b) il responsabile della trasparenza – individuato nel Responsabile del Settore Amministrativo- che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma;
- c) l'OIV o il Nucleo di Valutazione, qualificato dal decreto come *“responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CIVIT”*, nonché come soggetto che

“*promuove e attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità*” (articolo 14, comma 4, lettere f ) e g), del decreto, che esercita a tal fine un’attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l’elaborazione del Programma.

### **Individuazione dei contenuti**

L’individuazione dei contenuti del Programma e dei relativi aggiornamenti è rimessa:

a) agli organi di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione (art. 15, commi 1 e 2, lett. d) del decreto) che sono tenuti a definire nei documenti d’indirizzo (direttiva generale sull’attività amministrativa, sistemi di misurazione e valutazione della performance e piano della *performance*) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da declinare nei contenuti del Programma triennale.

b) agli Uffici dell’amministrazione tenuti a:

1. coinvolgere gli *stakeholder*, interni (es. sindacati, dipendenti) ed esterni (es. mass media, cittadini, associazioni, imprese) per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all’organo di vertice politico amministrativo e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell’elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell’integrità.

2. predisporre un elenco delle attività di propria competenza sulla base della quale effettuare una mappatura dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicati e elaborare iniziative per incrementare il livello di trasparenza e per promuovere la legalità e la cultura dell’integrità.

### **Redazione**

Il Responsabile della trasparenza predispone il Programma sulla base dei contributi dei singoli uffici.

Si sottolinea l’importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e sia utilizzato un indice uniforme per tutte le amministrazioni, in modo tale che i cittadini, a cui i Programmi sono rivolti, siano messi in grado di individuare rapidamente gli argomenti di interesse nonché di effettuare confronti tra Programmi di diverse amministrazioni.

### **Adozione**

L’organo di indirizzo politico-amministrativo di ogni amministrazione adotta il Programma triennale o il suo aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno.

### **Attuazione**

All’attuazione del Programma triennale concorrono i seguenti soggetti:

-) Uffici dell’amministrazione. All’interno del Programma devono essere individuati chiaramente gli uffici e i relativi responsabili per l’individuazione, l’elaborazione (tramite calcoli sui dati, selezione di alcuni dati, aggregazione di dati ecc.), l’aggiornamento, la verifica dell’ “usabilità”, la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente” e la loro comunicazione in modalità alternative al *web*. Devono, altresì, essere indicati gli uffici e i relativi responsabili per le iniziative in materia di trasparenza e per la legalità e la promozione della cultura dell’integrità.

-) Il responsabile della trasparenza. In questa fase controlla l’attuazione del Programma triennale e delle singole iniziative, riferendo agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai dirigenti di vertice e agli OIV (o Nuclei di valutazione) sugli eventuali inadempimenti e ritardi.

### **Monitoraggio e audit**

All’ interno dell’amministrazione il monitoraggio e l’audit sull’attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità sono svolti da soggetti interni all’amministrazione e dagli OIV (o Nuclei di Valutazione). La delibera n. 50/2013 prevede che nel Programma della trasparenza sia descritto il sistema di monitoraggio sull’attuazione del Programma stesso, attività necessaria a verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi.

L’amministrazione individua:

-) il/i soggetto/i responsabile all’interno dell’ente;

-) la periodicità (mensile, semestrale, annuale) del monitoraggio;

-) i criteri del monitoraggio sia sul processo di attuazione del Programma sia sulla usabilità e sull'utilizzazione dei dati;

-) la pubblicazione, semestrale, sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, in cui siano indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi (cd. relazione semestrale);

-) la predisposizione di report che il/i soggetto/i responsabili del monitoraggio inviano agli OIV e che questi ultimi utilizzano per le loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 11, comma 9 del decreto.

### **Ascolto degli stakeholder**

A corollario del principio dell'usabilità delle informazioni, e tenuto conto del processo di verifica e aggiornamento annuale del Programma della trasparenza, è di particolare rilievo che l'Amministrazione Comunale raccolga *feedback* dai cittadini e dagli *stakeholder* sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

La rilevazione del grado di interesse dei cittadini e degli *stakeholder* di riferimento consente di effettuare scelte più consapevoli e mirate nell'aggiornamento del Programma triennale.

A tal fine, nel Programma triennale verranno individuati gli strumenti per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, i soggetti responsabili e il processo di rilevazione. Oltre all'utilizzo di strumenti legati al canale telematico (*internet*, posta elettronica, ecc.), l'Amministrazione prevederà ulteriori canali che permettano di includere i soggetti che, per motivi diversi, non utilizzano la rete *internet* (es. questionari compilati dai cittadini presso l'URP o raccolta di *feedback* in occasione delle giornate della trasparenza).

I risultati aggregati della rilevazione, aggiornati annualmente, saranno pubblicati all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate, l'Amministrazione organizzerà un servizio di gestione dei reclami in caso di uno scarso livello di trasparenza chiarendo come proporre il reclamo o l'osservazione (con moduli *ad hoc*, con risposte a questionari, ecc.), dove inviare il reclamo nonché le modalità di risposta dell'amministrazione (ufficio responsabile, strumenti, tempi).

## **3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E TRASPARENZA**

### **STRUMENTI DI COMUNICAZIONE**

#### **Sito Web Istituzionale**

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Al fine di superare le attuali limitazioni strutturali dello strumento si prevede in prospettiva l'attivazione di nuove tecniche informatiche.

Nell'aggiornamento del sito si terrà anche conto delle Linee Guida emanate dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione nonché le misure a tutela della privacy.

#### **Albo pretorio on line**

La legge n. 69 del 18 luglio 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 e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32,

comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che “A far data dal 1 gennaio 2011 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”.

Il Comune di Cutrofiano ha adempiuto all’attivazione dell’ Albo Pretorio online nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche “Linee guida...” e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. “diritto all’oblio”).

Come deliberato dalla Commissione CiVIT, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità Nazionale Anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all’albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dalla legge, anche l’obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”.

Dello stesso avviso anche ANCI che nelle linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, che così riporta: “... la pubblicazione degli atti sull’albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell’assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione – obbligatoria – dei dati indicati nell’allegato”.

Si ritiene utili rammentare che dal 01/01/2013 è previsto l’obbligo sancito dall’ art. 20 della L.R. nr. 26/2012 di pubblicare all’albo pretorio tutte le determinazioni.

### La posta elettronica certificata (PEC)

Il comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) è pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell’IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie. Sin d’ora, comunque, si può affermare che la scelta strategica dell’ente è decisamente orientata verso l’informatizzazione dei procedimenti, piuttosto che verso l’informatizzazione del solo mezzo di trasmissione.

SETTORE	NOME	INDIRIZZO PEC	note
AMMINISTRAZIONE COMUNALE		comunecutrofiano@pecrupar.puglia.it	Attiva
TECNICO	ARCH. RUSSO	settoretecnico.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it	Attiva
EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE	GEOM. CAMPA	<a href="mailto:sue.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it">sue.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it</a> ediliziaprivata.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it suap.commercio.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it	Attiva
VIGILANZA	DR. DURANTE	settorevigilanza.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it	Attiva
RAGIONERIA	RAG. LIGORI	<a href="mailto:settorefinanziario.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it">settorefinanziario.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it</a> ufficiostipendi.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it	Attiva
AMMINISTRATIVO	SIG. LEUZZI	<a href="mailto:settoreamministrativo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it">settoreamministrativo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it</a> <a href="mailto:ufficiopersonale.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it">ufficiopersonale.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it</a> <a href="mailto:anagrafestatocivile.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it">anagrafestatocivile.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it</a> <a href="mailto:servizisociali.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it">servizisociali.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it</a> <a href="mailto:elettorale.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it">elettorale.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it</a>	Attiva

		protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it	
<b>ENTRATE</b>	DR. GENTILE	settoretributi.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it	Attiva
<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>	DR.SSA FOGGETTI	segretario.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it	Attiva

### Azioni ed obiettivi per il triennio 2015-2017

Il Comune di Cutrofiano intende intraprendere le seguenti azioni rispetto agli obblighi normativi sopra richiamati, individuando gli obiettivi strategici, l'indicazione degli uffici coinvolti, i termini e le modalità di attuazione del programma da parte della Giunta Comunale:

Iniziative volte a garantire trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità	Destinatari	Risultato
Forum per la condivisione di <i>best practice</i> in materia di trasparenza e integrità.	Segretario Comunale, Responsabili di Settore.	Mettere a disposizione idee, modelli, documenti da utilizzare per gli adempimenti previsti dalla legge in materia di trasparenza e integrità.
Forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (questionari, convegni, opuscoli).	Cittadini e associazioni dei consumatori.	a) Ottenere i <i>feedback</i> da parte degli utenti per individuare le aree a maggiore rischio di mancata trasparenza e integrità (questionari); b) Facilitare la reperibilità ed uso delle informazioni contenute nei siti delle pubbliche amministrazioni e il collegamento delle informazioni fornite ai servizi pubblici (opuscoli); c) Aumentare percezione dei miglioramenti dei servizi pubblici e degli sforzi posti in essere per ottenere i miglioramenti ottenuti e quelli in programma per il futuro ( <i>opuscoli</i> , convegni).
Creazione di spazi (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche) all'interno del sito internet.	Destinatari diretti: Amministrazione Comunale. Destinatari indiretti: cittadini.	a) Dare spazio e rispondere ai suggerimenti e <i>feedback</i> pervenuti dal pubblico; b) Eliminare la distanza tra cittadini e pubbliche amministrazioni.

## **Per gli anni 2015-2016 è previsto quanto segue:**

### **Anno 2015**

- aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità 31 gennaio 2015;
- eventuale implementazione delle funzionalità del sito internet evidenziando scadenze delle singole schede informative, aggiornamenti effettuati, alert di scollegamenti, ecc.
- piano di informatizzazione per attuare processi diretti alla presentazione di istanze e richieste on line ;

### **Anno 2016**

- eventuale aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità 31 gennaio 2016;
- implementazione del piano di informatizzazione;

### **Anno 2017**

- eventuale aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità 31 gennaio 2016;
- studio e applicazione di ulteriori livelli di comunicazione e pubblicazione delle informazioni.

## **Pubblicazione dei dati**

In questa sede sono riportate le indicazioni generali relative alle modalità di pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale del Comune di Cutrofiano, allo scopo di aumentarne il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini.

Si tratta, pertanto, di indicazioni relative agli adempimenti da adottare al fine di favorire l'accesso da parte dell'utenza, mentre per le modalità tecniche si fa riferimento alla documentazione dedicata allo scopo, tenendo in particolare conto le "Linee guida per i siti *web* della PA – art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione" (di seguito "Linee Guida Siti Web"), la cui versione più recente è stata pubblicata il 26 luglio 2010 sul sito del Ministero della pubblica amministrazione e innovazione ([www.innovazionepa.gov.it](http://www.innovazionepa.gov.it)).

Le indicazioni, che possono essere suddivise in due sottoinsiemi di seguito indicati, saranno oggetto di apposito obiettivo strategico che l'amministrazione comunale adotterà per il prossimo triennio:

- a) indicazioni relative al formato, che hanno lo scopo di favorire l'utilizzo delle informazioni e dei dati da parte degli utenti;
- b) indicazioni relative alla reperibilità, che hanno lo scopo di favorire la ricerca delle informazioni e dei dati.

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Non è, infatti, sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza. Di contro, la pubblicazione di troppi dati ovvero di dati criptici può opacizzare l'informazione e disorientare gli interessati.

Per l'usabilità dei dati, gli uffici dell'amministrazione individuati *ad hoc* nel Programma triennale devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli *stakeholder* possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. Ogni amministrazione è, inoltre, tenuta ad individuare, nel rispetto del principio di uguaglianza e di non discriminazione, misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini e di *stakeholder* e ad adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

L'accesso telematico dovrà essere affiancato da più tradizionali strumenti di informazione (es. volantini informativi disponibili presso gli URP, comunicazioni affisse negli uffici comunali, ecc.), per garantire un supporto adeguato a chi non abbia, per diversi motivi, facile accesso al web.

E' evidente che la pubblicazione dei dati già previsti dalla legge deve essere fatta indipendentemente dalla preventiva adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

La nuova disciplina della trasparenza prevista dal d. lg. n. 150 del 2009 e dal D.Lgs 33/2013 afferma, come già evidenziato sopra, il diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge. Questo obiettivo si rende attuabile prevalentemente attraverso lo strumento dell'accesso telematico, quello in grado di meglio garantire accessibilità in modo diffuso.

Si tratta di dati relativi alle risorse utilizzate dalle amministrazioni nell'espletamento delle proprie attività – la cui “buona gestione” dà attuazione al valore costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione – e che rivelano come vengono gestite tali risorse, a partire da quelle umane. I dati oggetto di interesse riguardano, quindi, il rapporto tra l'amministrazione e il dipendente pubblico o, più in generale, il soggetto legato a vario titolo con la stessa. In tal senso, come verrà evidenziato nel prosieguo, l'individuazione dei dati da pubblicare e dei soggetti cui i dati ineriscono, contenuta nell'elenco che segue, è volta a evitare inammissibili lacune nella trasparenza delle informazioni in questione.

Per le stesse ragioni, oggetto di interesse sono anche i dati relativi all'organizzazione, alla *performance* e ai procedimenti, alle buone prassi e ai pagamenti, alle sovvenzioni.

La conoscenza complessiva di questi dati fornisce, peraltro, rilevanti indicazioni in merito alla *performance* delle amministrazioni, da cui l'evidente collegamento instaurato dal d. lg. n. 150 del 2009 tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance* oggetto di misurazione e valutazione. L'individuazione dei dati (primari e di natura “accessoria”) oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base sia delle diverse disposizioni vigenti che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati, sia della più generale esigenza, normativamente posta, di assicurare una totale trasparenza dell'azione amministrativa.

La delibera n°105/2010 CIVIT e le linee guida per i siti web della PA forniscono le opportune indicazioni sulla qualità dei dati che possono essere sintetizzate nella seguente tabella:

<b>Caratteristica dati</b>	<b>Note esplicative</b>
Completi ed accurati	I dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente
	<p>Al riguardo, seri ostacoli all'usabilità dei dati sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la frammentazione, ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito di dati che, se pubblicati unitariamente, potrebbero essere effettivamente comprensibili e fornire ai cittadini un valore aggiunto di conoscenza sulla struttura o sul funzionamento dell'amministrazione. La frammentazione dei dati impedisce, inoltre, a meno di operazioni complesse e dispendiose, in termini di tempo, da parte dell'utente, di poter effettuare comparazioni o calcoli aggregati</li> <li>2. La natura tecnica dei dati (ad es. dati finanziari e bilanci). In tal caso, ogni amministrazione dovrebbe avere cura di selezionare i dati e di elaborarli in informazioni il cui significato sia chiaro ed accessibile anche da parte di cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche</li> </ol>
Aggiornati	Per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce. Le amministrazioni devono organizzarsi in modo che l'aggiornamento dei dati e delle informazioni sia tempestivo
Tempestivi	La pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente (nel caso, ad esempio della pubblicazione di bandi di concorso o di gara e, più in generale, di dati ed informazioni relativi a fasi di procedimenti in corso

	di svolgimento)
Pubblicati in formato aperto	Al fine del <i>benchmarking</i> e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali “fonte”, anch’essi in formato aperto (XML, ODF, ecc.), corredati da file di specifica (XSD, ecc.) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate

## Le Giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza, espressamente previste dal decreto, sono strumenti di coinvolgimento degli *stakeholder* per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell’attività dell’amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Nel corso delle giornate verranno illustrati anche altri documenti, a cominciare dal Programma triennale per la trasparenza e l’integrità o dalle risultanze delle indagini sul benessere organizzativo.

Per la preparazione delle Giornate saranno di rilievo i seguenti aspetti:

- a) l’individuazione dei soggetti esterni ed interni che si vogliono coinvolgere e le modalità nonché i criteri di selezione di tali soggetti (questo evento, da un lato, potrà essere rivolto a singole tipologie di *stakeholder* e, dall’altro, potrà rappresentare un’occasione per raggiungere anche cittadini che, per motivi di diversa natura, non utilizzano tecnologie informatiche);
- b) la preparazione dei contenuti delle Giornate, eventualmente coinvolgendo in via preventiva gli *stakeholder* (interni ed esterni) - mediante, ad esempio, questionari ed incontri - per finalizzare l’organizzazione di tali Giornate alle concrete esigenze di conoscenza dei partecipanti;
- c) la possibilità di consentire interventi dei partecipanti e uno spazio adeguato al dibattito.

Il significato principale delle Giornate si tradurrà nella capacità dell’Amministrazione Comunale di utilizzare gli elementi risultanti dal confronto per la rielaborazione annuale dei documenti del ciclo della *performance* e per il miglioramento dei livelli di trasparenza.

Tra le possibili misure di diffusione del Programma Triennale e dei relativi dati verranno prese in considerazione alcune tra le seguenti:

- a) aggiornamento via e-mail sul livello di attuazione del programma;
- b) questionari tematici al fine di raccogliere commenti ed osservazioni;
- c) pubblicazione sul sito di contenuti relativi alle giornate della trasparenza, di FAQ, ecc.
- d) attivazione di profili su social network (facebook, twitter, ecc.).

## 4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

### Sito web istituzionale - sezione “Amministrazione Trasparente” – procedure organizzative

Data la struttura organizzativa dell’ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la raccolta e la gestione di tutti i dati da inserire in “Amministrazione Trasparente”.

A tal riguardo si sottolinea che 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”.

Pertanto compete a ciascun responsabile di Settore, rispetto alle materie di propria competenza, di cui all’allegato A) del presente Programma per la trasparenza e l’integrità, trasmettere alla struttura incaricata

dell'inserimento dei dati e della gestione e redazione del sito istituzionale web (Settore Amministrativo) tutti i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti entro quindici (15) giorni dalla formale adozione.

I documenti o atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, con data certa, dovranno essere trasmessi all'addetto al sito web almeno quarantotto (48) ore prima della data indicata per la pubblicazione.

Tutti i documenti saranno trasmessi in formato di tipo aperto (per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità) mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail dell'addetto o rete intranet specificando la sottosezione del sito in cui tali informazioni dovranno essere pubblicate.

### **Responsabili pubblicazione e aggiornamento dati**

Il Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione una volta ricevuti i dati e le informazioni da pubblicare, provvederà tempestivamente alla loro affissione nella sezione del sito web indicatagli dal produttore del documento, non oltre quarantotto (48) ore per i documenti con data certa obbligatoria, e settantadue (72) ore per gli altri.

### **Referenti per la trasparenza**

I responsabili dei vari settori svolgeranno anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste dal programma. A tale fine vigileranno:

- sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente Piano;
- sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, 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.

### **Misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi**

Per garantire la regolarità dei flussi informativi ad ogni ufficio e servizio sarà consegnato, da parte del responsabile della trasparenza, uno scadenziario con indicati i tipi di atti e documenti che dovranno essere prodotti e la periodicità del loro aggiornamento. Vigileranno sul rispetto dello scadenziario i responsabili dei settori organizzativi, nonché il responsabile della trasparenza, il quale, periodicamente, effettuerà dei controlli sull'attualità delle informazioni pubblicate. In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il responsabile della trasparenza segnalerà ai responsabili di settore la mancanza, e gli stessi provvederanno a sollecitare il soggetto incaricato alla produzione dell'atto il quale dovrà provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di giorni quindici (15)

### **Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" – struttura**

La Tabella allegata al decreto legislativo n.33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle PA. Il legislatore organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella Tabella 1 del decreto legislativo n.33/2013.

Nel sito web istituzionale del Comune di Cutrofiano nella *home page*, è già stata istituita in massima evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente (art. 9 del D.Lgs. n.33/2013).

Tale sezione "Amministrazione Trasparente" è stata strutturata sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta Tabella del decreto legislativo n.33/2013 e delle linee guida di CIVIT "per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" (Delibera CIVIT n.50/2013).

Ai fini di agevolare l'utente, nella prima pagina di "Amministrazione Trasparente", oltre che la sezione e le sotto-sezioni di primo e di secondo livello, è evidenziato anche il contenuto delle sotto-sezioni di secondo livello; questo consente di comprenderne immediatamente il contenuto e di agevolare quindi la ricerca delle informazioni.

In ogni caso l'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione nella Tabella del decreto legislativo n.33/2013 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 sottosezione 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 sottosezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti» (si rimanda al riguardo al successivo paragrafo).

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 stato inserito, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

I collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni devono essere mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Infatti tutti i dati contenuti nella sezione «Amministrazione Trasparente» sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

### **Tabella A allegata al Programma**

Nella Tabella, allegato A) del presente Programma per la trasparenza e l'integrità oltre alla struttura della sezione «Amministrazione Trasparente» (strutturata sulla base di quanto previsto dalla tabella dell'allegato del D.Lgs.33/2013), sono fra le altre indicate anche:

- Colonna A = indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B = indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna C = disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;
- Colonna D = indicazione del Settore e/o Servizio competente (struttura organizzativa depositaria dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare);

### **Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

L'attività di controllo sarà svolta dal Responsabile della Trasparenza, coadiuvato dal Segretario Comunale, nella sua veste di Responsabile per la prevenzione della corruzione, e dai responsabili di settore che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Il Responsabile per la trasparenza in collaborazione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione collaborano all'aggiornamento del P.T.T.I. effettuano il controllo:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

L' Organismo di valutazione della Performance utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

### **- Le sanzioni**

Sia la mancata predisposizione del Programma triennale che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei

dipendenti. Tali responsabilità, però, non ricadono unicamente sul Responsabile della trasparenza; infatti, ai sensi dell'art. 46, c. 2, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona.

### **Strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"**

Una volta costruita e tenuta costantemente aggiornata la sezione "*Amministrazione Trasparente*" sarà necessario conoscere come i visitatori interagiscono con essa. Si dovrà, dunque, rilevare il numero delle visite giornaliere, osservando, in particolare, quelle che sono le pagine e i dati che maggiormente interessano gli utenti, e quali sono i documenti e i file visionati e scaricati dai cittadini. Tali informazioni saranno utili non solo per migliorare la qualità dei dati e aggiornare il sito, ma anche per adeguare la struttura ai fini che ci si propone.

Entro l'anno 2015 sarà predisposto un contatore di visite basato su un database, che memorizzerà una serie di informazioni tra le quali:

- Indirizzo IP del visitatore;
- Sezione visionata;
- File scaricati;
- Luogo di provenienza;
- Data/ora della visita.

Sarà, inoltre, possibile prevedere l'acquisizione di ulteriori dati in forma aggregata, sotto forma di statistica, in modo da analizzare la quantità di accessi ricevuti.

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

Con l'art. 5 del d.lgs. 33/2013 è stato introdotto l'istituto dell'Accesso Civico, il quale attribuisce a chiunque il diritto di richiedere dati o atti soggetti ad obbligo di pubblicazione da parte delle PA, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata ed è gratuita.

La richiesta di accesso civico dovrà essere presentata direttamente al Responsabile della trasparenza, il quale tempestivamente si pronuncerà sulla stessa.

Il responsabile della trasparenza si accerterà dell'esistenza del documento soggetto ad obbligo di pubblicazione richiesto e della sua avvenuta pubblicazione sul sito web del comune.

Nel caso in cui il documento richiesto non sia presente nel sito, si provvederà entro trenta giorni alla sua pubblicazione, e contestualmente sarà trasmesso al richiedente il dato richiesto, o gli sarà comunicato l'indirizzo della pagina web in cui tale informazione è stata pubblicata.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte dell'amministrazione il richiedente può ricorrere al responsabile del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della L. n. 241/1990 e s.m.i. Sul sito internet istituzionale del Comune è pubblicata nella homepage e nella voce "Altri dati" della sezione "Amministrazione trasparente" l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi.

Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione. I termini per il suo adempimento sono quelli previsti dall'art. 2 comma 9 ter della L. 241/1990.

Per il Comune di Cutrofiano il titolare del potere sostitutivo è indicato nella figura del Segretario Comunale nominato con delibera di giunta comunale n.155 del 28.09.2012 e confermato con decreto n. 21 del 22.11.2013.

La richiesta di accesso civico comporta, inoltre, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del medesimo decreto legislativo ossia:

- all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

### **Tempestività di aggiornamento**

Innanzitutto è necessario che per ciascun dato, o categoria di dati, sia indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

Si precisa, inoltre, che con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti.

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

a) Cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale.

Fra i dati che non sono oggetto di modifiche frequenti, si citano, fra gli altri, quelli relativi agli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione, alle società di cui l'amministrazione detiene quote di partecipazione minoritaria e agli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione (art. 22).

Similmente, hanno durata tipicamente annuale i dati relativi ai costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti e ai tempi medi di erogazione degli stessi (art. 10, c.5), nonché ai tempi medi dei pagamenti relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture (art. 33). Per tutti è previsto l'aggiornamento annuale.

b) Cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici.

E' il caso dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti amministrativi (art. 23, c. 1).

c) Cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti. E' previsto l'aggiornamento trimestrale dei dati relativi, ad esempio, ai tassi di assenza del personale (art. 16, c. 3).

d) Aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione. Ciò avviene, fra gli altri, nel caso degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (art. 26, c. 2), dei documenti di programmazione delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione (art. 38, c. 1), nonché in relazione agli schemi di provvedimento degli atti di governo del territorio prima che siano portati all'approvazione (art. 39, c. 1, lett. b).

Si fa presente, comunque, che all'art. 8, c.1, del d.lgs. n. 33/2013 si prevede, in linea generale, che "i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione" e quindi, laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, a un aggiornamento tempestivo.

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

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro **30 (trenta) giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione di documenti.

Per quanto attiene la durata dell'obbligo di pubblicazione, l'art. 8, c.3, del d.lgs.n. 33/2013 dispone che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, siano pubblicati per un periodo di cinque 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.

Tuttavia, sono fatti salvi i diversi termini previsti dall'art. 14, c.2, e dall'art. 15, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 in relazione ai dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, da pubblicare entro tre mesi dalla elezione , dalla nomina o dal conferimento e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art. 14 del d.lgs.n. 33/2013, che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

### **Disposizioni in materia di protezione dei dati personali**

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo il quale *«nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*, nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di *«diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale»*.

Si richiama quindi i responsabili di Area a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione.

## **5. DATI ULTERIORI**

I dati ulteriori da pubblicare potrebbero essere individuati a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009 e della legge n. 190/2012. A tal fine, ad esempio, potrebbe essere utile, oltre che una più attenta "funzione di ascolto" dei portatori di interesse, un'analisi delle richieste di accesso ai dati ai sensi della legge n. 241/1990 per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e che, pertanto, possa essere opportuno rendere pubbliche nella logica dell'accessibilità totale.

In ogni caso nella sotto-sezione «Altri contenuti» della sezione "Amministrazione Trasparente" saranno inserite le seguenti voci

### **Prevenzione della corruzione**

- Piano triennale di prevenzione della corruzione
- Responsabile prevenzione della corruzione
- Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione
- Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT
- Atti di accertamento delle violazioni

### **Accesso civico**

- Responsabile per la trasparenza
- Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia

### **Altro**

- Spese di rappresentanza
- Spese di missione
- Spese gruppi consiliari
- Controlli interni

### **Categorie di dati e contenuti specifici:**

Vedi Allegato A