



COMUNE DI SAN MANGO PIEMONTE

PROVINCIA DI SALERNO

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'.
AGGIORNAMENTO.**

ANNI 2016 – 2017 – 2018

(approvato con delibera di Giunta Comunale n. 5 del 28 gennaio 2016)

INDICE

PREMESSA

1- INTRODUZIONE

- 1.1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL COMUNE
- 1.2. GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E LE FUNZIONI DI CARATTERE POLITICO
- 1.3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE
- 1.4. STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI
- 1.5. ORGANISMI DI CONTROLLO

2- ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

- 2.1. OBIETTIVI DEL PROGRAMMA
- 2.2. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.
- 2.3. LIMITI ALLA TRAPARENZA
- 2.4 TRASPAREZA E RISERVATEZZA
- 2.5 IL RIUTILIZZO DEI DATI

3- ACCESSO CIVICO E DIRITTO D'ACCESSO

- 3.1. IL DIRITTO ALLA CONOSCIBILITA'
- 3.2. L'ACCESSO CIVICO
- 3.3. IL DIRITTO D'ACCESSO

4- LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

- 4.1. II SITO WEB
- 4.2. LA POSTA ELETTRONICA
- 4.3. L'ALBO PRETORIO ON LINE
- 4.4. LA SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO
- 4.5. INCONTRO CON LA CITTADINANZA – GIORNATA DALLA TRASPARENZA
- 4.6. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS
- 4.7. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

5- ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

- 5.1. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO
- 5.2. OBIETTIVI STRATEGICI
- 5.3. TEMPI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI
- 5.4. CONTROLLI , RESPONSABILITA' E SANZIONI
- 5.5. DATI ULTERIORI

6- LE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE

6.1 Tabella

PREMESSA

Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di San Mango Piemonte (SA) e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Tale percorso normativo ha trovato una sua sintesi con l'emanazione del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Questo decreto ha previsto una serie relevantissima di nuovi adempimenti a carico dell'Ente perché ha imposto precisi e puntuali obblighi di pubblicazione e comunicazione, ha introdotto il diritto di accesso civico, e previsto una sorta di controllo generalizzato sulle capacità che ha l'amministrazione di pubblicare tutti gli atti.

L'amministrazione è pertanto chiamata ad una impegnativa opera di organizzazione sia in termini di risorse umane che strumentali per dare concreta attuazione e rendere effettivo il compimento del piano trasparenza.

Tale processo di riforma che ha determinato il progressivo coinvolgimento dei vari dipendenti al fine di approntare un piano conforme alla normativa, alla pianificazione dell'Ente e alle effettive possibilità lavorative di un Ente di piccole dimensioni, il quale si sta adoperando affinché venga garantito il diritto alla conoscenza e all'accessibilità dei dati e dei procedimenti posti in essere dal Comune di San Mango Piemonte alla sua collettività, con le risorse umane e strumentali, poche, che ha a sua disposizione.

Il Comune di San Mango Piemonte con delibera di Giunta Comune n. 7 del 30.01.2014 ha redatto il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016, con delibera di Giunta Comune n. 2 del 29.01.2015 ha provveduto all'aggiornamento dello stesso e con la presente deliberazione n. 5 del 28.01.2016 provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018. Non si segnalano particolari novità incidenti sulla stesura del Programma 2016-2018.

Il presente Programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni delle azioni del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune.

La pubblicazione di determinate informazioni rappresenta un importante indicatore dell'andamento delle performance della Pubblica Amministrazione, della ricaduta sociale e delle scelte politiche. "La pubblicazione on line dei dati – si legge infatti nelle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità" emanate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – oggi Autorità Nazionale Anticorruzione consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici. La pubblicazione di determinate informazioni, infine, un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni.

Le misure del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile della Trasparenza, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

A tal fine, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità assume un ruolo fondamentale nella costruzione e realizzazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Gli obiettivi indicati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, pertanto, un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 D. Lgs. 33/2013 e in riferimento alle linee guida elaborate dall'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione), indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune di San Mango Piemonte intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza.

1. INTRODUZIONE

1.1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL COMUNE

Il Comune è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo; per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali, si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento.

Le funzioni del Comune sono quelle individuate, da ultimo, dal D.L. n. 78 del 2010, convertito con legge n. 122 del 2010, nel testo modificato e integrato dal D.L. n. 95 del 2012, convertito con Legge n. 135 del 2012 ovvero:

- organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- 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;
- edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- 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.
- i servizi in materia statistica.

1.2 GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E LE FUNZIONI DI CARATTERE POLITICO

SINDACO

ALESSANDRO RIZZO eletto a seguito delle consultazioni elettorali del 25 e 26 maggio 2013

FUNZIONI E COMPETENZE DEL SINDACO

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, presiede la Giunta Comunale e, in forza del disposto dell'art. 39, comma 3 del D.Lgs. n. 267 del 2000 anche il Consiglio Comunale, esercita le competenze previste dagli artt. 50 e 54 del D.Lgs. n. 267 del 2000, dallo Statuto Comunale, quelle a lui attribuite quale ufficiale del Governo e autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

GIUNTA COMUNALE

SINDACO: Alessandro Rizzo

VICE-SINDACO: Mariano Vitolo (decreto n.3 del 3.6.2013)

con delega delle funzioni relative ai seguenti uffici e servizi: BILANCIO-FINANZE, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PERSONALE

(decreto n.1 del 3.6.2013)

ASSESSORE : Marco Pastore

con delega delle funzioni relative ai seguenti uffici e servizi: LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO.

(decreto n. 2 del 3.6.2013)

FUNZIONI E COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale esercita le funzioni previste dall'art. 48 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e dallo Statuto comunale, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non ricadano nelle competenze di altri organi.

In particolare, il ViceSindaco fa le veci ed esercita le funzioni del Sindaco nei casi di assenza, impedimento temporaneo, nonché di sospensione dall'esercizio della funzione di questi ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 267 del 2000.

CONSIGLIO COMUNALE

(convalidato con delibera di Consiglio comunale n. 1 del 16 giugno 2013)

ALESSANDRO RIZZO - sindaco -

LISTA " FUTURO POSSIBILE

MARIANO VITOLO - vice- sindaco -

LISTA " FUTURO POSSIBILE"

MARCO PASTORE - assessore -

LISTA " FUTURO POSSIBILE"

ROSARIO VITOLO - consigliere comunale -

LISTA " FUTURO POSSIBILE"

capogruppo di maggioranza lista Futuro Possibile, e consigliere delegato a svolgere attività di indirizzo e coordinamento nelle seguenti materie e servizi comunali: AMBIENTE, TUTELA DEL TERRITORIO, TURISMO (dal 16.06.2013 al 11.12.2015)

ELIANA VILLARI - consigliere comunale - LISTA " FUTURO POSSIBILE"

-Capogruppo di maggioranza lista Futuro Possibile (dal 21.12.2015)

-Consigliere delegato a svolgere di indirizzo e coordinamento nelle seguenti materie e servizi comunali: POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE SOCIALI, ASSOCIAZIONISMO, SPORT (dal 19.07.2013)

UGO RONGA - consigliere comunale - LISTA ARIA NUOVA-RONGA SINDACO

-capogruppo di minoranza - lista Aria Nuova - Ronga Sindaco

FRANCESCO PLAITANO -consigliere comunale -LISTA IMPEGNO E LAVORO PER SAN MANGO

-capogruppo di minoranza - lista Impegno e Lavoro per San Mango.

PRINCIPALI FUNZIONI E ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, ha la competenza agli atti fondamentali elencati nell'art. 42 del D.Lgs n. 267 del 2000 e partecipa, nei modi regolamentati dallo statuto alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

1.3.STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

La struttura organizzativa dell'Ente rideterminata con delibera n. 61 del 27.10.2015 prevede il n 3 settori: SETTORE AMMINISTRATIVO-VIGILANZA, SETTORE TECNICO,SETTORE FINANZIARIO.

L'incarico di Posizione Organizzativa è stato attribuito dal sindaco ai tre dipendenti dell'Ente in possesso della categoria D, secondo quanto disposto dal CCNL. Gli unici dipendenti in servizio presso l'Ente sono oltre al segretario comunale, quelli a tempo indeterminato, così distinti per categorie: n.3 dipendenti di cat. D - incaricati di Posizione Organizzativa, n.4 dipendenti di cat. C - collaboratori n.3 dipendenti di cat B - operai

SETTORE	PERSONALE	SERVIZI	APERTURA AL PUBBLICO	RECAPITI
AMMINISTRATIVO VIGILANZA	Responsabile del settore: Marco La Rocca Risorse umane assegnate: - Giorgio Serafini part-time. - Giuseppe Naddeo- Agente di Polizia Municipale. - Galdi Rosario part-time.	Servizi: Segreteria e supporto organi istituzionali- Protocollo e Albo Pretorio- Servizi Demografici- Stato Civile- Elettorale. Servizi: Polizia Municipale Servizio gestione del territorio e dell'Ambiente Cimiteriale Commercio	DAL LUNEDI' AL VENERDI' 8,30/12,30 MARTEDI' E GIOVEDI' 16,30/18,30	Telefono 089.631031 Fax 089.631744 Pec prot.sanmangopiemonte@asmepec.it Mail servizidemografici@comune.sanmangopiemonte.sa.it
SETTORE TECNICO	Responsabile del settore: Fabio Peluso Risorse umane assegnate: - Giorgio Serafini part-time;- - Rosario Galdi part-time; - Pierino Memoli - Gaetano Vicinanza	Servizi Lavori pubblici-Gare Urbanistico Espropri Condoni Edilizia Abusivismo RR.SS.UU Esterni Manutenzioni.	MARTEDI' 16,00 /19,00 GIOVEDI' 9,00/14,00	Telefono 089.631031 Fax 089.631744 Mail architettospeluso@comune.sanmangopiemonte.sa.it
SETTORE FINANZIARIO	Responsabile del settore Agnese Russo Risorse umane assegnate: - Angela Cuoco - Nadia Nicoletti	Servizi: Ragioneria Finanze Bilancio Scolastico Personale- Sociali Tributi.	MARTEDI' 16,00 /19,00 GIOVEDI' 9,00/14,00	Telefono 089.631031 Fax 089.631744 Mail ragioneria@comune.sanmangopiemonte.sa.it

1.4.STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Tra gli strumenti di programmazione assumono particolare rilevanza il Bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale di durata triennale, e il Piano esecutivo di gestione che, per i Comuni, assolve anche alle funzioni di Piano della Performance. Il Peg per l'anno 2016 sarà predisposto entro un mese dall'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio 2016 e del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2016-2018.

1.5. ORGANISMI DI CONTROLLO

Gli organismi di controllo attivi all'interno dell'ente sono il Componente Unico del Nucleo di Valutazione dott. Massimo Vitale nominato dal Sindaco con decreto n. 11 del 17.12.2013, la rag. Agnese Russo, responsabile del settore finanziario preposto al controllo di gestione e la dott.ssa Luisa Gallo, segretario Comunale per la direzione e coordinamento del controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti. La disciplina dei controlli interni è contenuta in appositi regolamenti comunali, pubblicati sul sito web dell'ente nel link "Amministrazione Trasparente".

2. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1.OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 28.01.2016.

Il presente Programma deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano Triennale di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione di Giunta comunale n.7/2014 e aggiornato con deliberazione di giunta Comunale n. 2/2015.

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 consistente nel diritto riconosciuto a chiunque 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, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

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

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

La trasparenza dell'azione amministrativa, pertanto, costituisce un obiettivo fondamentale di quest'amministrazione e viene perseguita dai responsabili dei settori di questo Comune, i quali devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento di riportate nell'allegato a).

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione “ Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale sono affidate a ciascun responsabile di settore.

Il Responsabile della Trasparenza provvede a predisporre l'aggiornamento annuale del Programma e svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli responsabili . La misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione sarà effettuata attraverso il servizio “ Bussola della Trasparenza” gestito dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che consente di valutare il sito internet del Comune attraverso una pluralità di indicatori e di verificarne la corrispondenza al dato normativo. Inoltre, la verifica dell'attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs n. 33/2013 spetta al componente Unico del Nucleo di Valutazione, che ha il compito di verificare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e il formato di ciascun dato oggetto di pubblicazione. L'obiettivo fissato è il raggiungimento del 100/entro il 2017, oltre al miglioramento della qualità complessiva del sito web del Comune .

Al fine di fornire ai Responsabili di Settore un supporto operativo in allegato al presente Programma è riportata la Tabella allegata al D.Lgs. 33/2013 che disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sul sito, la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di I e di II livello all'interno della sezione “ Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale, i riferimenti normativi e la periodicità dell'aggiornamento, l'individuazione dei soggetti responsabili della pubblicazione.

Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre “tempestivo”, sono previsti intervalli temporali diversi per diverse tipologie di documento: annuale, tempestivo, trimestrale, semestrale.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, della Legge 241/1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento “tempestivo”

Quando è previsto l'aggiornamento tempestivo dei dati, ai sensi dell'art. 8 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”

Se è prescritto l'aggiornamento trimestrale o semestrale, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre di riferimento.

Aggiornamento “annuale”

In relazione agli adempimenti con cadenza annuale, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Le azioni necessarie per l'attuazione degli obiettivi indicati in allegato sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli altri strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale.

2.2. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.

Il Sindaco con decreto n. 2/2014 ha individuato il segretario comunale dott.ssa Luisa Gallo, Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza verifica periodicamente lo stato di attuazione del programma segnalando all'Amministrazione Comunale e al Componente Unico del Nucleo di valutazione eventuali casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Inoltre verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

A cadenza annuale il responsabile della Trasparenza riferisce con una relazione alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente e dal presente programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza . La relazione sarà altresì illustrata ai Responsabili di settore in un apposito incontro.

2.3. LIMITI ALLA TRAPARENZA

Secondo il decreto legislativo 33/2013 (art. 4 co. 4), non è mai possibile pubblicare:

- dati personali *non pertinenti*;
- dati sensibili o giudiziari che *non siano indispensabili* rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico. In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

2.4. TRASPARENZA E RISERVATEZZA

Il 15 maggio 2014 il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove "linee guida in materia di dati personali", proprio in conseguenza dell'approvazione del decreto legislativo 33/2013 (provvedimento n. 243).

Il decreto legislativo 196/2003 definisce "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Appartengono al *genus* dei dati personali:

i dati identificativi: dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato (art. 4 co. 1 lett. c) del d.lgs. 196/2003);

i dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale (art. 4 co. 1 lett. d) del d.lgs. 196/2003);

i cd. dati ultrasensibili: dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (art. 4 co. 1 lett. d) del d.lgs. 196/2003);

i dati giudiziari: dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3 co. 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del DPR 14 novembre 2002 n. 313 in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del Codice di procedura penale (art. 4 co. 1 lett. e) del d.lgs. 196/2003).

La pubblica amministrazione può legittimamente diffondere dati personali, che non siano sensibili, ultrasensibili e giudiziari, quando ciò sia ammesso da una norma di legge o di regolamento (art. 19 del d.lgs. 196/2003) e, in ogni caso, nel rispetto dei principi generali di pertinenza e non eccedenza.

Il trattamento dei dati sensibili, ultrasensibili e giudiziari, normato dagli articoli 20 e 21 del d.lgs. 196/2003, soggiace a limitazioni ancor più stringenti data la natura delle informazioni da tutelare.

I principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza.

In merito, si rappresenta che "dato personale" è "qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale" (art. 4, comma 1, lett. b, del d.lgs. 196/2003).

Inoltre, la "diffusione" di dati personali, ossia "il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione" (art. 4, comma 1, lett. m, d.lgs. 196/2003) da parte dei "soggetti pubblici" è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento (art. 19, comma 3).

Pertanto, in relazione all'operazione di diffusione, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la normativa in materia di trasparenza preveda tale obbligo (artt. 4, comma 1, lett. m, 19, comma 3 e 22, comma 11, del d.lgs. 196/2003).

Laddove l'amministrazione riscontri l'esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

I soggetti pubblici, infatti, in conformità ai principi di protezione dei dati, sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (cd. "principio di necessità" di cui all'art. 3, comma 1, del d.lgs. 196/2003).

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel d. lgs. n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque "*rendere [...] intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*" (art. 4, comma 4, del d. lgs. n. 33/2013).

È, quindi, consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del d.lgs. 196/2003).

Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

È, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" (art. 22, comma 8, del d.lgs. 196/2003) e "la vita sessuale" (art. 4, comma 6, del d. lgs. n. 33/2013).

In particolare, con riferimento ai dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del d.lgs. 196/2003).

Il procedimento di selezione dei dati personali, che possono essere resi conoscibili online, deve essere particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare:

l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale;

nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato (art. 4, comma 1, lett. d ed e, del d.lgs. 196/2003).

I dati sensibili e giudiziari, infatti, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto "indispensabili" per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella di trasparenza;

ossia quando la stessa non può essere conseguita, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa (art. 4, commi 2 e 4, del d.lgs. n. 33/2013 cit.; artt. 20, 21 e 22, con particolare riferimento ai commi 3, 5 e 11, e art. 68, comma 3, del d.lgs. 196/2003).

Pertanto, come rappresentato dal *Garante per la protezione dei dati personali* nel parere del 7 febbraio 2013, gli enti pubblici sono tenuti a porre in essere la massima attenzione nella selezione dei dati

personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione, in particolare quando vengano in considerazione dati sensibili.

In proposito, può risultare utile non riportare queste informazioni nel testo dei provvedimenti pubblicati online (ad esempio nell'oggetto, nel contenuto, etc.), menzionandole solo negli atti a disposizione degli uffici (richiamati quale presupposto del provvedimento e consultabili solo da interessati e controinteressati), oppure indicare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici (cfr. par. 2 del parere citato).

Effettuata, alla luce delle predette indicazioni, la previa valutazione circa i presupposti e l'indispensabilità della pubblicazione di dati sensibili e giudiziari, devono essere adottate idonee misure e accorgimenti tecnici volti ad evitare "la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo" (art. 4, comma 1 e art. 7, del d. lgs. n. 33/2013).

2.5. IL RIUTILIZZO DEI DATI

I dati pubblicati, a norma del decreto legislativo. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili.

Per tale motivo il legislatore ha imposto che documenti e informazioni siano pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Come già precisato, con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove "linee guida in materia di dati personali".

Tra i vari argomenti trattati, il Garante ha affrontato il tema delle modalità di *riutilizzo dei dati personali* obbligatoriamente pubblicati in "amministrazione trasparente" per effetto del decreto legislativo 33/2013.

Il Garante è intervenuto per specificare che "il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del decreto legislativo 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico".

Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del decreto legislativo 196/2003, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito "in termini incompatibili" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

Secondo il d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per "dato personale" si intende, "qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale" (art. 4 co. 1 lett. b) del d.lgs. 196/2003).

L'Ente non ha attivato strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati Personali" pubblicati.

3. ACCESSO CIVICO E DIRITTO D'ACCESSO

3.1. IL DIRITTO ALLA CONOSCIBILITÀ

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi "anticorruzione" del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3).

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

3.2. L'ACCESSO CIVICO

Trattasi del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del decreto legislativo 33/2013.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata.

Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 giorni la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* (ex art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).

Il diritto all'accesso civico non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle PA.

3.3. IL DIRITTO D'ACCESSO

Il diritto d'accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

Tabella di raffronto tra accesso civico e diritto d'accesso

	Accesso civico	Diritto d'accesso
Riferimento normativo	Art. 5 decreto legislativo 33/2013	Artt. 22 e ss. legge 241/1990
Soggetti titolari	Chiunque	Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22 lett. b) legge 241/1990).
Documenti accessibili	Tutti i documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente in "amministrazione trasparente" e non pubblicati	I documenti detenuti dalla PA riferibili alla situazione giuridicamente tutelata del privato
Motivazione	La domanda non è motivata	La domanda deve essere motivata
Costi	Gratuito	L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
Termine	30 giorni	30 giorni
Rimedi in caso di inerzia della PA	Il privato si rivolge al titolare del potere sostitutivo (art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).	Il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, essendo questo un istituto a carattere generale, ovvero ricorrere al TAR o al Difensore civico regionale (art. 25 legge 241/1990).
Differimento o limitazione del diritto	La legge non prevede ipotesi di differimento o limitazione dell'accesso civico.	Il differimento o la limitazione del diritto d'accesso sono ammessi nei casi previsti dall'art. 24 della legge 241/1990.

Nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti è indicato:

Il Responsabile della trasparenza dell'Ente che è il Segretario Comunale dott.ssa LUISA GALLO, ed è stato specificato che al predetto responsabile può essere presentata la richiesta di accesso civico, utilizzando il modello ivi pubblicato.

Recapiti: tel. 089.631031 fax.089.631744

E-mail segretariocomunale@comune.sanmangopiemonte.sa.it

E-mail pec prot.sanmangopiemonte@asmepec.it

Inoltre è indicato altresì che il Titolare del potere sostitutivo è il Segretario Comunale dott.sa.LUISA GALLO

Recapiti: tel. 089.631031 fax 631744

E-mail segretariocomunale@comune.sanmangopiemonte.sa.it

E-mail pec prot.sanmangopiemonte@asmepec.it

Pertanto, secondo l'ANAC (comunicato 15 ottobre 2014) cittadini, imprese, associazioni, ecc. che rilevino l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori, grazie all'istituto dell'accesso civico possono segnalare l'inosservanza all'amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni.

Nel comunicato del 15 ottobre 2014 viene precisato che cittadini, imprese, associazioni possono anche segnalare “*disfunzioni*” all'ANAC.

Si tratta delle ipotesi seguenti:

-la mancata pubblicazione nei siti istituzionali delle istruzioni relative all'accesso civico;

-la completa omissione della PA a fronte dell'accesso civico del privato. E' l'ipotesi in cui il privato non ottenga risposta alcuna sia alla domanda d'accesso civico, che al successivo ricorso al titolare del potere sostitutivo.

Per le segnalazioni il privato dovrà utilizzare esclusivamente la procedura on line “*Comunica con l'Autorità*” disponibile sul sito dell'ANAC

In ogni caso, L'ANAC, nell'esercizio della sua attività istituzionale di vigilanza, verifica che i siti delle PA rechino le informazioni necessarie per poter esercitare il diritto di accesso civico.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” sotto-sezione “*Altri contenuti - Accesso civico*” e trasmessa al Responsabile della Trasparenza, dott.ssa Luisa Gallo,

Il Responsabile della Trasparenza provvede ad inoltrare la segnalazione al Settore competente, e ne informa il richiedente.

Il Responsabile del Settore competente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web www.comune.sanmangopiemonte.sa.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

4. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

4.1. IL SITO WEB

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed 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 da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare nel triennio 2016-2018 tutte la potenzialità sia attraverso l'utilizzo interno che esterno.

4.2. LA POSTA ELETTRONICA

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

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4.3. 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 informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

4.4. 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.

L'obiettivo che si prevede di realizzare nel triennio 2016-2018 è la progressiva semplificazione del linguaggio nell'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi al fine di facilitare la comprensione degli stessi.

4.5 INCONTRO CON LA CITTADINANZA – GIORNATA DALLA TRASPARENZA

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

Il Comune organizza annualmente la "Giornata della Trasparenza", che costituirà un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'ente.

Nell'ambito della giornata della trasparenza viene illustrato lo stato di attuazione del Programma e raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale del programma stesso.

4.6.ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS

Sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella home page, è riportato sia 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.).

4.7. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La sezione «Amministrazione trasparente» è nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.sanmangopiemonte.sa.it, la stessa è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione è 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'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 di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

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

5. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.1. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO

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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e 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 numero 2 del 7 febbraio 2013.

5.2.OBIETTIVI STRATEGICI

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dai Responsabili di posizione organizzativa. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati.

I Responsabili di P.O. devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal Responsabile della Trasparenza.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione “**Amministrazione trasparente**” del sito web istituzionale dell’ente sono affidate al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente il presente Programma, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte nella Conferenza dei servizi. Egli svolge un’azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell’amministrazione.

La misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione può essere effettuata a mezzo del servizio “***Bussola della Trasparenza***” predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Il sistema, infatti, consente di valutare il sito internet attraverso una molteplicità di indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

La verifica dell’attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. 33/2013, spetta al Nucleo di valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di verificare la pubblicazione, l’aggiornamento, la completezza e l’apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

L’obiettivo dell’amministrazione è quello di raggiungere uno standard di rispondenza pari ad oltre il 90% entro il 2017, ultimo anno di riferimento del presente programma.

Unitamente alla misurazione dell’effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l’Amministrazione comunale si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

Il collegamento con il Piano della performance e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all’organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente ***Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità*** e i relativi adempimenti costituiranno parte integrante e sostanziale del *ciclo della performance* nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell’attività amministrativa.

In particolare, nell’arco del triennio dovranno essere ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013.

L’attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituirà, altresì, parte essenziale delle attività del ***Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione***.

Il Responsabile della trasparenza è chiamato, pertanto, a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell’ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

5.3. TEMPI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

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. Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata ad ogni Responsabile di Posizione Organizzativa per gli atti di competenza del proprio settore.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

5.4. CONTROLLI , RESPONSABILITA' E SANZIONI

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile competente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il Nucleo di valutazione attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

5.5. DATI ULTERIORI

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "*dati ulteriori*" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

L'ANAC (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "*richieste di conoscenza*" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

Si dispone, pertanto, la pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" – sottosezione "*Altri contenuti*" dei *dati ulteriori* ovvero la divulgazione nella medesima sezione dei dati, la cui pubblicazione è prevista da norme di legge, ma non indicati nella delibera ANAC n. 50/2013 e che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

6. INFORMAZIONI DA PUBBLICARE

6.1 Tabella

