

COMUNE DI COCCONATO

PROVINCIA DI ASTI



PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ ANNI 2016-2018

INTRODUZIONE

Il D.Lgs n.150/2009 ha dato una precisa definizione del concetto di trasparenza intesa come accessibilità totale a tutte le informazioni anche attraverso la pubblicazione delle informazioni sui siti delle pubbliche amministrazioni.

Il decreto legislativo n.33/2013 riordina la disciplina riguardante i numerosi adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza, pubblicità e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione.

Questo programma, viene adottato nell'ambito della propria autonomia organizzativa, per dare organicità ai dati che vengono pubblicati alla pagina "Amministrazione Trasparenza", sul proprio sito istituzionale, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, del D.Lgs n.33/2013 e di altre norme di legge, accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge.

La pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni relative all'organizzazione dell'ente, agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, e ai risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, favorisce il controllo del principio di buon andamento e imparzialità.

Viene assicurata la piena accessibilità, in particolare, ai dati relativi alle risorse utilizzate dall'Amministrazione nell'espletamento delle proprie attività e alle modalità di gestione di tali risorse, a partire da quelle umane con la pubblicazione dei curricula, retribuzioni ed altri dati relativi al personale del Comune.

La trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, uno strumento di prevenzione alla lotta alla corruzione favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on line dei dati deve consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione di questo Comune e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

La trasparenza è, dunque, il mezzo attraverso cui prevenire ed eventualmente, svelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, quali ad esempio sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, ecc. Anche la pubblicazione dei codici di comportamento sui siti istituzionali delle singole amministrazioni si inserisce nella logica dell'adempimento di un obbligo di trasparenza.

La trasparenza inoltre rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art.97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità del settore pubblico.

Il presente programma, indica le principali azioni e le linee di intervento che questo Comune intende seguire nel triennio 2016-2018

– L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

Il programma viene elaborato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i responsabili di settore chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Comune elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità alle

indicazioni fornite dall'ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione) e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013.

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma viene trasmesso al Nucleo di Valutazione per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente entro il 31 dicembre di ogni anno e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.

1. DATI DA PUBBLICARE SUL PORTALE DEI COMUNI

Sulla base della vigente normativa, le tipologie di dati da pubblicare sul sito istituzionale sono le seguenti:

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

Pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche
ossia:

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

Pubblicazione concernenti :

- Le prestazioni offerte e i servizi erogati
- I tempi medi di pagamento dell'amministrazione e la trasparenza degli oneri informativi
- La trasparenza degli oneri informativi
- I procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- Le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici

Pubblicazione in settori speciali tra cui quelli relativi ai

contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche nonché la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.

Limiti alla trasparenza

(art. 4 co. 4) Le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni;
- restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

I dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale www.comune.Cocconato.at.it nella sezione "Amministrazione trasparente" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.

33.

2. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

In questa sede sono riportate le indicazioni generali relative alle modalità delle pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale del Comune allo scopo di aumentarne il livello di trasparenza facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini. Si tratta, pertanto di modalità relative agli adempimenti da adottare al fine di favorire l'accesso all'utenza.

Il Comune sta provvedendo ad implementare tutte le sezioni del sito, a seguito di revisione totale dello stesso, provvedendo pertanto alle azioni di seguito riportate:

La sezione "*Amministrazione trasparente*" è posta nella home page facilmente raggiungibile attraverso un link ed è organizzata in sotto-sezioni - denominate conformemente agli allegati del decreto - all'interno delle quali sono inseriti i documenti , le informazioni e i dati prescritti dal decreto.

Non sono disposti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.

I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati e mantenuti aggiornati.

3.PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

– I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013 sono i Responsabili di P.O preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione in collaborazione con il responsabile della Trasparenza, i quali dovranno raccogliere le informazioni necessarie, così come previste dalla normativa.

I responsabili nel procedere alla divulgazione on line di informazioni, sono tenuti a mettere a disposizione soltanto dati esatti e aggiornati, anche utilizzando, ove opportuno, copie di documenti originali.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e riassunti nell'allegato tecnico al medesimo decreto, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013. Essi andranno a implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet comunale così come definita dall'allegato al D.lgs. n. 33/2013.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

– Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei

dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della Trasparenza e al personale comunale da questi eventualmente delegato per specifiche attività di monitoraggio.

Ogni responsabile di settore, per gli atti di pertinenza, ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi inseriti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

E' compito del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente al responsabile di settore l'eventuale ritardo o inadempienza, ferme restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa.

Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività del presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder e raccolte dai singoli uffici, saranno segnalate costantemente al Responsabile della trasparenza che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.

Controlli, responsabilità 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'U. P. D. 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 settore e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile di P.O. 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 entro il 31 dicembre di ogni anno 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. 4/2000).

CAMPO DI APPLICAZIONE-LIMITI

1. La pubblicazione on line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, delle indicazioni riportate nelle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (articolo 13, comma 6, lettera e, del D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009) approvate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), con deliberazione n. 105 del 2010, e successiva deliberazione n. 2 del 2012.

2. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale, ferma restando l'inaccessibilità ai dati stessi da parte dei motori di ricerca ed il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

1. I responsabili dei servizi devono invece intendersi responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione o pubblicazione medesima ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza.

2. I responsabili nel procedere alla divulgazione on line di informazioni, sono tenuti a mettere a disposizione soltanto dati esatti e aggiornati, anche utilizzando, ove opportuno, copie di documenti originali.

3. Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati), ciascun settore si farà carico altresì di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati. Per i beneficiari di provvidenze di natura economica, fatta eccezione per i dati di cui all'art. 18 della legge n. 134 del 2012, occorre inoltre che non siano diffusi ulteriori dati non pertinenti quali l'indirizzo di abitazione, il codice fiscale, le coordinate bancarie.

4. A norma del decreto legislativo approvato dal Consiglio dei Ministri il 22 gennaio 2013, di attuazione della legge 190 del 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissato ordinariamente in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

5 La pubblicazione dei dati avviene a cura dei responsabili dei servizi.

6. L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

ALBO PRETORIO ON LINE

1. Nel sito istituzionale di questo Comune è presente, apposita pagina dedicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione *Albo Pretorio on line*, in ottemperanza, tra l'altro, alle disposizioni di cui alla legge n. 69 del 18 giugno 2009, art. 32, si procede all'integrale pubblicazione di tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione di efficacia e quindi produrre gli effetti previsti.

2. L'Albo Pretorio è il luogo in cui vengono affissi con autonoma numerazione progressiva (la normativa di riferimento principale sono il D.Lgs. n. 267 del 2000 e il DPR n. 445 del 2000) tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione per acquistare efficacia e quindi produrre gli effetti previsti.

3. In questa pagina è possibile scaricare gratuitamente gli atti prodotti da questo Comune soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, quali deliberazioni di Giunta e di Consiglio, ordinanze, avvisi di gara, bandi di concorso, elenchi dei permessi di costruire ed altro, nonché atti provenienti da altre Amministrazioni che ne facciano apposita richiesta

4. Gli atti che l'utenza può gratuitamente scaricare e stampare sono copie non aventi valore di copia autentica.

5. Del contenuto degli atti pubblicati, in relazione al rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, anche con riguardo alla loro diffusione per mezzo della pubblicazione dei rispettivi atti all'Albo Pretorio *on line*, è responsabile l'ufficio che propone e/o adotta l'atto da pubblicare e che ne richiede la pubblicazione. Fermo restando il divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, nel caso in cui il documento da pubblicare contenga dati personali, inclusi quelli sensibili e giudiziari, riferiti a persone fisiche, giuridiche, enti o associazioni, la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi di necessità, esattezza, completezza, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza, rispetto alle finalità della pubblicazione, previsti dal D.Lgs. n. 196 del 2003. Pertanto, l'ufficio produttore deve inviare all'Albo pretorio documenti già predisposti per la protezione dei dati personali, con l'indicazione del corretto indirizzo di PEC da utilizzare.

FONTI NORMATIVE

1. Il D.Lgs 150/2009 che all'art. 11 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi come " *accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche*";
2. Il D.Lgs 33/2013 riordina la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
3. La Delibera n. 105/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
4. La Delibera n. 2/2012 della CIVIT inerente le "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"
5. La Delibera CIVIT n. 35/2012 sulla applicabilità dell'art 18 d.l. n. 83/2012 convertito, con modificazioni, con l. n. 134/2012;
6. La Delibera CIVIT n. 72/2013 per la parte relativa alla Trasparenza (paragrafo 3.1.2.);
7. Delibera CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
8. Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";
9. Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";
10. Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
11. La Legge n. 15 del 04.03.2009 sulla "Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio
12. Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Triennio 2016-2018

1. INTRODUZIONE

Il presente programma è adottato nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013), che ha ricondotto a sintesi l'insieme delle previgenti norme in tema di trasparenza ed accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione dell'ente pubblico da parte dei cittadini .

La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 "la trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità": la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo snodo centrale per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- a) sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;

- d) aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della PA;
- e) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (*stakeholder*).

Per il cittadino la trasparenza è lo strumento per conoscere e controllare il funzionamento interno di una PA, avere un'informazione corretta, conoscere le procedure per poter avviare un'azione di tutela dei propri diritti e interessi legittimi e avere la garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa.

Il diritto alla trasparenza indica, quindi, il diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni, comprensibili, chiare e trasparenti in ogni fase del suo rapporto con l'erogatore del servizio. Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi:

- a) l'*accountability* cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti.
- b) la *responsività* cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder.
- c) la *compliance* cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della PA. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall' A.N.A.C. Le misure del Programma triennale sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce una sezione.

Gli obiettivi indicati nel Programma Triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione.

Gli obiettivi descritti nel Programma sono realizzati principalmente attraverso la pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito www.comune.cocconato.at.it nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"

2. I SOGGETTI COINVOLTI

Organi di indirizzo politico

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza vengono definiti nel Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio Comunale. Tali indirizzi vengono declinati nei contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità quale parte integrante del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale.

Il Responsabile per la Trasparenza

- a) svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo Indipendente di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- b) provvede all'aggiornamento del Programma e a individuare le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

- c) ha il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico. Deve segnalare i casi d'inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari, per l'attivazione del procedimento disciplinare.
- d) segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo Indipendente di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Segretario Comunale è il responsabile del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità dell'ente e in tale veste predispone la proposta di Piano da adottarsi annualmente a cura della Giunta Comunale.

Il Piano della Trasparenza costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Di norma il responsabile anticorruzione è anche il responsabile per la trasparenza. Attualmente nel Comune di Viarigi la responsabilità per la trasparenza è stata attribuita al Segretario Comunale che adempie alle funzioni di cui al precedente art. 11 .

In particolare sono compiti del Segretario Comunale in materia di trasparenza:

- a) attuare il raccordo fra il piano della trasparenza e quello anticorruzione;
- b) svolgere attività di sensibilizzazione nei confronti dei responsabili P.O. e degli altri soggetti tenuti a garantire il regolare flusso delle informazioni, anche attraverso la convocazione della conferenza dei responsabili P.O.;
- c) svolgere, su richiesta del responsabile per la trasparenza, poteri d'intervento atti a garantire il regolare flusso delle informazioni;
- d) adottare - su richiesta del responsabile per la trasparenza - disposizioni di servizio attuative del Piano della Trasparenza nei confronti dei responsabili P.O..

I Responsabili P.O.

I responsabili P.O. sono i responsabili degli uffici dell'amministrazione: essi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Ciascun responsabile P.O. assicura la trasmissione al responsabile per la trasparenza e alla rete civica di tutte le notizie, gli atti e i documenti previste dalle norme di legge e dal presente Piano tempestivamente e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla formazione dell'atto, del dato o del documento, ovvero con la tempistica di aggiornamento prevista nell'allegato n. 2 "Attuazione del D. Lgs. 33/2013 – Tempi di realizzazione 2016-2018". Si precisa che l'allegato n.1 al presente piano è costituito dal documento denominato "Standard di pubblicazione - Consigli e accorgimenti utili per la redazione dei documenti destinati al web".

II Nucleo di Valutazione (N.d.V.)

Questo organo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma per la trasparenza con quelli indicati nel Piano della performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il N.d.V. utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei responsabili P.O. dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. L' ANAC ha definito le modalità di assolvimento degli obblighi con propria Deliberazione n. 50/2013.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)

L'A.N.A.C. controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

Nell'ambito della sua attività ANAC controlla anche l'operato dei responsabili per la trasparenza.

L'ANAC può, altresì, chiedere al Nucleo di Valutazione informazioni sui controlli eseguiti. In relazione alla loro gravità, L' ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del responsabile P.O. tenuto alla trasmissione delle informazioni. L' ANAC segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, ai Nuclei di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti, per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.

3. LE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa o la mancata predisposizione del Programma per la trasparenza costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, fatto salvo il caso che l'inadempimento sia dipeso da causa non imputabile al responsabile della trasparenza.

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti i titolari di cariche politiche comporta una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

La violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati o controllati e delle partecipazioni in enti di diritto pubblico comporta una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.

La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

Con deliberazione ANAC n. 10 del 21.01.2015 è stato individuato nell'Autorità Nazionale Anticorruzione il soggetto competente ad avviare il procedimento sanzionatorio per le violazioni di cui all'art. 47, co. 1 e 2, del D.lgs. 33/2013, provvedendo all'accertamento, alle contestazioni e alle notificazioni ai sensi della L. 689/1991.

4. L'ACCESSO CIVICO

Il decreto legislativo citato stabilisce che "tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli" e che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere resi accessibili all'accesso civico", devono, cioè, essere pubblicati in formato aperto e possono essere riutilizzati rispettando la loro integrità ovvero riportando il testo senza alcuna modificazione e citando la fonte.

Possono essere diffusi i dati personali, diversi dai dati sensibili e giudiziari, attraverso i propri siti istituzionali nel rispetto delle norme in materia di privacy. Rimane, invece, vietata alle P.A.

la pubblicazione di tutti i dati relativi ai dati sensibili e giudiziari e di tutti i dati relativi alla valutazione o le notizie sul rapporto di lavoro fra il dipendente e la P.A. che possano rivelare dati sensibili o giudiziari.

Le P.A. devono garantire il c.d. "accesso civico" cioè pubblicare tutti i documenti le informazioni e i dati in suo possesso con il conseguente diritto da parte di chiunque di richiedere i predetti atti, nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione dato che non è necessaria da parte del richiedente alcuna motivazione. La richiesta è gratuita e deve essere presentata al responsabile della trasparenza. Entro trenta giorni dalla richiesta, la PA deve pubblicare sul proprio sito web l'informazione, il documento o il dato richiesto e lo deve trasmettere al richiedente o deve comunicare il collegamento ipertestuale delle notizie richieste. Nel caso in cui la notizia richiesta sia stata già pubblicata, la PA deve indicare il collegamento ipertestuale che consenta al cittadino di conoscere l'informazione richiesta. In caso d'inerzia del responsabile, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, secondo quanto previsto dalla legge 241/90.

Il Comune di Cocconato individua, nel responsabile per la trasparenza anche il responsabile per l'accesso civico, contattabile ogni mercoledì mattina feriale al telefono n. 0141907007 o al protocollo dell'ente.

5. LA "QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI"

Le PA devono garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione devono rimanere pubblicati per almeno cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione deve essere assicurata, anche oltre questo termine, nel caso in cui l'atto continua a produrre i suoi effetti. Decorsi i cinque anni, le informazioni, i documenti e i dati devono essere conservati in un archivio all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente". Fanno eccezione le informazioni sui componenti degli organi di indirizzo politico da pubblicarsi solo per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico, con l'ulteriore esclusione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale e (nei casi in cui ne sia stata consentita la pubblicazione) la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che sono pubblicate solo fino alla cessazione del mandato o dell'incarico e non sono trasferite nelle sezioni di archivio.

Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione. Denominata "Amministrazione Trasparente".

Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione.

L'obiettivo è sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale creato, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

6. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

La conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e consapevole informazione potrà agire, nei rapporti con la PA, in modo consapevole.

Per tale ragione, obiettivo primario del Comune di Cocconato, è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on-line. La realizzazione di tale obiettivo avverrà attraverso le seguenti molteplici iniziative:

- a) Adeguamento delle Carte dei servizi Il Comune si impegna ad adeguare le carte della qualità dei servizi a domanda individuale, integrando quelle esistenti, per innalzare lo standard qualitativo dei servizi resi dalla stessa, sempre in connessione con i principi di trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa. Quanto sopra in considerazione del suggerimento pervenuto da Federconsumatori Toscana in data 5 febbraio 2015.
- b) Attività di formazione L'amministrazione, nell'ambito del piano di formazione, intende attivare specifici percorsi formativi in materia di trasparenza, integrità e rispetto della privacy, attraverso l'organizzazione di seminari, convegni, incontri, forum, ecc. per la condivisione di best practice, esperienze e risultati.
- c) Miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti L'amministrazione, nell'ambito del piano di formazione, intende attivare specifici percorsi formativi con l'obiettivo di migliorare la correttezza, chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi. L'obiettivo è perseguito anche attraverso gli strumenti (check-list) previsti nel piano annuale di auditing dell'ente.
- d) Coinvolgimento delle associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti Nell'ambito dell'aggiornamento del PTPC 2016-2018 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente un avviso di consultazione pubblica rivolto a cittadini, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi diffusi per la presentazione di suggerimenti, proposte, idee sui contenuti del piano anticorruzione (anche nella parte relativa al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) dal 8 al 22 gennaio 2016. Nessun suggerimento risulta pervenuto alla data di scadenza del 22 gennaio u.s. 7.

7. ULTERIORI INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Al fine di garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, i controlli a campione sulle determinazioni che prevedano impegno di spesa o che, comunque, incidano in materia di affidamento di incarichi, prestazioni di servizi, forniture o acquisizione di beni, potranno essere effettuati prevedendo l'estrazione mensile di un numero maggiore di tale tipologia di atti rispetto a quello previsto dal vigente Regolamento sui controlli.

Detto controllo, in conformità con quanto previsto dal predetto Regolamento, sarà posto in essere dal Segretario Comunale dell'ente, che potrà chiedere approfondimenti, modifiche o integrazioni sia degli atti che delle procedure seguite.

8. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Il programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). In ordine alle modalità di attuazione del presente Programma, si procederà:

- a. alla pubblicazione dei dati previsti. I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D. lgs. n. 33/2013, secondo le scadenze stabilite per gli enti locali e, comunque, non inferiori all'anno;
- b. all'aggiornamento annuale dello stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui al presente atto, comprensivo delle iniziative previste per

garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

- c. all'acquisizione periodica dei pareri dei cittadini sulla qualità dei servizi.

9. TEMPI DI ATTUAZIONE.

L'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità avverrà nel corso del triennio 2016 – 2018, secondo le scadenze temporali indicate nell'allegato n. 2 "Attuazione del D.Lgs. 33/2013 – Tempi di realizzazione 2016 – 2018".

10. STRUMENTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE INIZIATIVE

La verifica dell'efficacia delle iniziative previste nel presente programma sarà effettuata mediante l'utilizzo degli strumenti di seguito elencati:

- a. monitoraggio degli strumenti di trasparenza/iniziativa adottati al fine di favorire la diffusione della cultura della trasparenza, della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità e pianificazione di ulteriori strumenti di trasparenza/iniziativa da adottare;
- b. monitoraggio dello stato di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- c. controllo della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'A.N.A.C. e da parte del Nucleo di Valutazione.

11. COLLEGAMENTO CON IL PIANO ANTICORRUZIONE

Il presente programma costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013, nella l. n. 190/2012, vigenti. La programmazione degli adempimenti tiene conto dei termini di entrata in vigore delle norme, attraverso la previsione di progressive fasi di implementazione.

12. PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Il Comune di Viarigi, nell'ambito del processo di coinvolgimento degli stakeholder, realizzerà, a titolo esemplificativo, le seguenti iniziative:

- presentazione del Piano e della Relazione sulla Performance alle associazioni di consumatori e utenti, ai centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica (art. 11, comma 6, D. Lgs. n. 150/2009);
- continuità alle iniziative e attività di coinvolgimento della cittadinanza e delle associazioni di categoria nell'ambito di specifici progetti.

L'obiettivo è quello di implementare gli strumenti di interazione che possano restituire