

Allegato A)
alla deliberazione **G.C. n°12 del 17/03/2016**
Il Segretario Comunale
f.to Dr.ssa Nicolina Bonu



COMUNE DI CHEREMULE
Provincia di Sassari

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E INTEGRITÀ 2016-2018

Approvato con deliberazione G.C. n°12 del 17/03/2016

COMUNE DI CHEREMULE

Provincia di Sassari

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016 - 2018

Premessa

Il Decreto Lgs. 14 marzo 2013, n°33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* intende la trasparenza è intesa come accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Lo stesso Decreto Lgs. n°33/2013 è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella citata legge n°02/11/2012, n° 190/2012, avente ad oggetto *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, cosicché tale normativa pone in diretta correlazione il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con il Piano di prevenzione della corruzione.

Tale provvedimento normativo ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, ed ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

L'articolo 10 di tale Decreto Lgs. n°33/2013 prevede l'obbligo per ciascuna Amministrazione di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, individua i principali contenuti che lo stesso deve indicare, le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità in quanto *“definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3”* che tutte le amministrazioni pubbliche anche territoriali approvino un Programma triennale della trasparenza.

Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del Decreto Lgs. 22/10/2009, n°150 avente ad oggetto *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*.

La trasparenza è intesa, come detto, come accessibilità totale alle informazioni concernenti la propria organizzazione e attività, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; rappresenta pertanto un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere direttamente con modalità tali da semplificarne le fasi operative per attribuire concretezza all'accesso stesso.

Il presente Programma, da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), oggi Autorità Nazionale Anticorruzione (ora ANAC) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette concretamente in atto il principio della trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano triennale di prevenzione della corruzione, i cui costituisce apposita sezione, pur se approvati separatamente dalla Giunta Comunale. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

In particolare è stata prevista l'istituzione presso ogni pubblica amministrazione della figura del Responsabile della trasparenza, con l'individuazione dei relativi compiti e responsabilità, ed è stata prevista la creazione della sezione *“Amministrazione trasparente”*, che sostituisce la precedente sezione *“Trasparenza, valutazione e merito”* prevista dall'art. 11, comma 8, del Decreto Lgs. n°150/2009.

Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato al succitato Decreto Lgs. n°33/2013.

Il Programma triennale è lo strumento per garantire l'attuazione del principio di trasparenza, intesa come accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione, ad alcuni indicatori relativi alla gestione e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, nonché agli atti e provvedimenti individuati dal legislatore delegato, il tutto al fine di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il Programma, ai sensi degli articoli 1 e 4 dello stesso Decreto Lgs.n°33/2013, deve altresì garantire il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al Decreto Lgs.30/06/2003, n°196. Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Cheremule, intende programmare e implementare le attività già poste in essere a partire dal 2013 a tutt'oggi, al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa ottemperando agli obblighi previsti dal suddetto Decreto legislativo n°33/2013 ed in particolare il sopracitato articolo 10. Il primo Programma per la trasparenza e l'integrità, in esecuzione della normativa sopracitata, è stato approvato, relativamente al triennio 2013-2015, con deliberazione della Giunta Comunale n°39 del 19/12/2013.

Successivamente sono stati apportati i relativi aggiornamenti, con approvazione del Programma triennio 2014-2016, con deliberazione della Giunta Comunale n°6 del 27/02/2014, e del triennio 2015-2017, con deliberazione della Giunta Comunale n°13 del 23/04/2015.

Si ricorda che al processo di formazione e di attuazione del presente Programma concorrono:

- la Giunta, che avvia il processo con l'approvazione e l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- il Responsabile della Trasparenza che, ai sensi dell'art. 43 del Decreto Lgs. n°33/2013, coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed è individuato nel Segretario Comunale, il quale ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma curando, a tal fine, il coinvolgimento delle strutture e di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- i Responsabili dei servizi che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nei sito istituzionale dell'Ente secondo le Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità adottate con Deliberazioni n. 105 del 2010, n°2 del 2012 e nn°50, 59, 65, 66 e 71 del 2013 dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) - adesso ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) -
- il Nucleo di Valutazione che, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs.n° 33/2013, ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance.

1 - Contesto normativo di riferimento

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- Legge 6 novembre 2012, n° 190, il Decreto legislativo n°33/2013, citati in premessa;
- deliberazione CIVIT n° 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- delibera CIVIT n°2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- delibera CIVIT n°50 del 04/07/2013, avente a oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24/09/2013;
- delibera CIVIT n°59 del 15/07/2013, avente a oggetto "*Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs n. 33/2013)*";
- delibera CIVIT n°65 del 31/07/2013, avente a oggetto "*Applicazione dell'art.14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*";
- delibera CIVIT n°66/2013 della CIVIT "*Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)*";
- delibera CIVIT n°71 del /08/2013, avente a oggetto "*Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione*"";

- decreto legislativo 8 marzo 2005, n°82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- legge 9 gennaio 2004, n°4, avente a oggetto "*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente ad 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*";
- Circolare n°2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica "*D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza*";
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24/07/2013;
- Disposizioni varie e direttive diverse di recente dettate da Anac, Agid ecc. in materia.
- Legge 28/12/2015, n°208 (legge di stabilità 2016):

In termini generali, per quanto qui interessa, in relazione all'applicazione della normativa vigente per l'attuazione degli adempimenti del Programma, si evidenzia che la parte prettamente operativa - che necessariamente comporta l'utilizzo di mezzi e misure tecnologiche/informatiche - è influenzata dalle disposizioni Legge, n°208/2015 (legge di stabilità 2016) che ha disposto al riguardo dei vincoli di spesa, ovvero il taglio del 50% per la spesa informatica delle pubbliche amministrazioni.

2 - Percorso del 2013 – 2014 - 2015

Il Comune di Cheremule ha approvato con le suddette deliberazioni della Giunta Comunale il Programma per la trasparenza per il triennio 2013/2015, per il triennio 2014/2016 e per il triennio 2015/2017.

Con detti Programmi erano state individuate le linee di azione per l'adeguamento dell'attività dell'Ente agli obblighi di trasparenza dettati dal Decreto Lgs. n°33/2013.

I Programmi sono stati regolarmente pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale nella sezione Disposizioni generali - sottosezione Programma per la trasparenza e l'integrità.

Nel corso del 2013, come da programma, in collaborazione con i soggetti incaricati della gestione del sito web del Comune, è stata implementata la sezione "Amministrazione Trasparente" organizzata secondo lo schema di cui alla Tabella 1 allegata al Decreto Lgs. n° 33/2013.

Nel corso del 2014 e del 2015 l'Ente ha provveduto ad inserire nelle varie sezioni i documenti, le informazioni e i dati di cui al medesimo provvedimento di legge secondo la bozza delle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015" definite dalla CIVIT e successive dall'ANAC.

Nel sito istituzionale, nella sottosezione "Attestazione OIV o di struttura analoga", sono stati pubblicati i rapporti di monitoraggio o Attestazioni da parte del Nucleo di Valutazione dell'adempimento degli obblighi della trasparenza al 30/09/2013, al 31/12/2013 e al 31/12/2014, secondo le indicazioni dell'ANAC (ex CIVIT).

Per la rilevazione dei dati trasparenza relativa all'anno 2015, la verifica da parte dell'OIV/Nucleo di Valutazione deve essere certificata entro il 31/01/2016 e la relativa Attestazione pubblicata entro il 29 febbraio 2016, adempimenti regolarmente eseguiti.

Nel corso del 2015, come nell'anno 2014, è stata garantita la partecipazione di tutto il personale di corsi di formazione in materia anticorruzione e trasparenza e codice di comportamento, taluni organizzati dall'Unione dei Comuni del Meilogu altri da società esterne, a cura di docenti specializzati in materia; ulteriori momenti di formazione, come detto in precedenza, sono stati attuati in forma interna da parte del Segretario Comunale-Responsabile anticorruzione e per la Trasparenza, mediante incontri periodici con tutto il personale dell'Ente, più frequenti in particolare con i Responsabili dei servizi - posizioni organizzative, stante la posizione professionale ed il ruolo ricoperto al quale corrisponde l'espletamento di specifiche funzioni e compiti di responsabilità con obblighi di risultati e conseguimento degli obiettivi stabiliti dalla normativa vigente e/o statutaria regolamentare.

Sono stati tenuti incontri periodici promossi da e con il Segretario comunale, Responsabile per la Trasparenza, non solo con i Responsabili dei servizi - posizioni organizzative che direttamente operano per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla normativa vigente, ma con tutto il personale dell'Ente.

Tali incontri costituiscono l'occasione per creare attività di confronto per l'attuazione degli adempimenti in materia di anticorruzione e di trasparenza, ed affrontare varie problematiche che scaturiscono durante la fase

prettamente operativa con la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni previste nel D.Lgs. n°33/2013.

In tale contesto sono state impartite direttive agli Uffici, oltreché in materia di anticorruzione e di trasparenza, in particolare, relativamente al rispetto del Codice di Comportamento e delle disposizioni in materia di incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici, gestione dei rischi previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e nei Piani e Programmi anticorruzione e di trasparenza adottati dall'Ente per ciascun triennio e successivi aggiornamenti, nonché aggiornamento di tutti i dati sul sito istituzionale in particolare Amministrazione Trasparente, contratti e bandi di gara secondo la disciplina in materia anticorruzione.

I risultati conseguiti possono dirsi apprezzabili e denotano un buon approccio per l'utilizzo degli strumenti a disposizione ma sicuramente migliorabili da parte della struttura organizzativa dell'Ente al fine di raggiungere maggiore consapevolezza degli obblighi di legge e completa autonomia nell'espletamento delle funzioni in materia per la intera attuazione dell'obiettivo fondamentale della trasparenza dell'attività amministrativa, come richiesto dalla normativa vigente.

Tale aspetto assume una connotazione fondamentale tenuto conto Infatti, è sancito dalle disposizioni normative della Legge n°190/2012 e del Decreto Lgs. n°33/2013, che gli adempimenti in materia di anticorruzione e di trasparenza, in quanto d'obbligo per i responsabili dei servizi e per ciascun ufficio di competenza, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.

In particolare l'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

3 - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

3.1 - Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (programmazione generale sull'attività amministrativa, piano della performance, sistemi di misurazione e valutazione della performance, Piano Esecutivo di Gestione (PEG), Piano degli Obiettivi) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dal Nucleo di valutazione sull'attuazione del Programma.

E' opportuno ricordare che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

Nel presente atto di programmazione adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo sono indicati i seguenti obiettivi di trasparenza da raggiungere nel corso del triennio 2014/2016:

- attività di mappatura degli stakeholder (o portatori di interesse);
- monitoraggio dell'attuazione del programma della trasparenza;
- costante aggiornamento dei dati generali presenti nel sito e nella sezione “amministrazione trasparente”;
- formazione interna in termini di trasparenza;
- standardizzazione e messa a sistema delle modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente (da attuare ad esempio mediante questionario da somministrare agli utenti) tramite il sito istituzionale, anche facendo riferimento alla chiarezza nella pubblicazione dei dati;
- organizzazione della giornata della trasparenza o di ulteriori giornate, ecc..

4 - Gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione - Il sito web istituzionale

Il Comune di Cheremule si è dotato di un sito *web* istituzionale, visibile al link ww.comune.cheremule.ss.it nella cui *home page* è collocata la sezione denominata “Amministrazione trasparente”, all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del suddetto D.Lgs. n°33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato “Struttura delle informazioni sui siti istituzionali”.

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito *web* del Comune di Cheremule risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

A partire dal 2013, con l'entrata in vigore, e quindi in applicazione, del Decreto Lgs. n°33/2013, il Comune di Cheremule ha aggiornato le informazioni, avvalendosi dei propri uffici comunali sotto lo stretto coordinamento del Responsabile per la Trasparenza, il Segretario Comunale, nominato in tale qualità con Decreto del Sindaco n°4 in data 10/09/2013, nonché del supporto tecnico di ditta esterna per la gestione e l'*hosting* del nuovo sito *web*, il quale è dunque in fase di ulteriore aggiornamento.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio *on line* che, in seguito alla Legge n°69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Sono state, inoltre attivate numerose caselle di posta elettronica certificata (PEC), indicate nel sito e censite nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA - www.indicepa.gov.it).

5 - Albo Pretorio *on line*

La legge n°69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, all'art.32 riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. Il Comune di Cheremule ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio *online* nel corso del 2011, rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "*Linee guida per i siti web della PA*" e le recenti norme del Garante della Privacy.

Nel sito istituzionale dell'Ente è presente una sezione dedicata all'Albo Pretorio *on line*, all'interno del quale sono pubblicati tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione per acquistare efficacia.

In questa pagina è possibile consultare e scaricare gratuitamente gli atti prodotti dal Comune e soggetti a pubblicazione, quali le deliberazioni del Consiglio, della Giunta, le determinazioni, le ordinanze, i bandi di gara, i bandi di concorso, notizie varie, pubblicazioni dello stato civile, avvisi pubblici, albo dei beneficiari di provvidenze economiche, ed altri atti.

Vengono pubblicati sull'Albo Pretorio *online* tutti gli atti che per disposizioni di legge, di regolamento o su richiesta devono essere ufficialmente pubblicati, per la durata stabilita nelle norme vigenti.

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

E' necessario che venga adottato un apposito regolamento con il quale disciplinare le modalità, forme e limiti della gestione dell'Albo pretorio, in conformità al "*Vademecum sulle modalità di pubblicazione dei documenti nell'Albo on line*" allegato alle "*Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione*", previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n°8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione.

6 - Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lgs. n°33/2013 stabilisce che "*le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità*".

Il Comune di Cheremule persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione**: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. n°33/2013 o da altre fonti normative.

3) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili

secondo quanto prescritto dall'art. 7 Decreto Lgs. n°33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

4) Trasparenza e privacy

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, Decreto Lgs. n°33/2013: *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

7 - Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che il Comune di Cheremule intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità, come peraltro è stato per il precedente triennio, corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- attuazione del D.Lgs. n°33/2013;
- definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni - semplificazione del procedimento – Attivazione di servizi on line;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

Per ciascuna di tali linee di intervento sono riportati in dettaglio rispettivamente negli Allegati 2, 3 e 4 gli obiettivi programmati, con indicazione per ciascuno di essi dei tempi di realizzazione e dell'unità organizzativa responsabile.

Considerato il rilevante impatto organizzativo nella presente fase di prima applicazione, costituisce obiettivo prioritario per il periodo considerato (2014/2016) l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Lgs. n°33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n°50/2013.

A tale proposito nell'Allegato 2 sono, dunque, indicati, oltre ai Servizi responsabili, i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Lgs. n°33/2013, la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di I e II livello all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito *web* istituzionale, i riferimenti normativi e la periodicità dell'aggiornamento.

Le azioni necessarie per l'attuazione degli obiettivi indicati negli Allegati 3 e 4 costituiranno oggetto di specifico dettaglio nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento.

8 - Nomina del responsabile per la Trasparenza

Con il suddetto Decreto del Sindaco n°4 del 10/09/2013 il Segretario Comunale, Dr.ssa Nicolina Bonu è stato nominato Responsabile per la trasparenza, ai sensi dell'art. 43 comma 1 del Decreto Lgs. n°33/2013, mentre con Decreto sindacale n°5 del 16/12/2013 lo stesso Segretario è stato, altresì, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n°190/2012.

9 - Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a) la Giunta Comunale che avvia il processo e detta le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma;
- b) il Responsabile della trasparenza che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma;

- c) ***i Responsabili di tutti i Servizi***, con l'apporto dei propri collaboratori, con il compito di collaborare con il Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del Piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del Programma;
- d) ***il Nucleo di Valutazione***, qualificato soggetto che *“promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità”* (art. 14, comma 4, lettere f) e g), del Decreto Lgs. n°150/2009), che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del Responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

10 - Processo di attuazione del Programma - Soggetti

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

- i Responsabili dei Servizi dell'Ente:

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

I Responsabili dei Servizi sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

I Responsabili dei Servizi sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione.

Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di “validazione” dei dati che provvedono a pubblicare sul sito web con il coordinamento del Responsabile per la Trasparenza.

Concorrono all'attuazione degli altri obiettivi del presente Programma Triennale, di concerto con il Responsabile per la Trasparenza, i seguenti soggetti con le funzioni a fianco indicate:

- ***i referenti per la trasparenza***, individuati dai Responsabili dei Servizi, collaborano con questi ultimi all'attuazione del Programma Triennale; coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione; curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli “incaricati” della pubblicazione individuati dal Responsabile del Servizio;

- ***gli incaricati della pubblicazione***, individuati dal Responsabile per la Trasparenza, preposti di norma i Responsabili dei Servizi, i quali provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato 2, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare

- ***i soggetti detentori dei dati***, cioè i dipendenti dell'Ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza; hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del/i dato/i, delle informazioni e dei documenti da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

- il Responsabile per la Trasparenza:

- controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala 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;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Responsabili dei Servizi, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'Ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili dei Servizi.
- ***I dipendenti dell'Ente*** assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

11 - Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti nella predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il programma è stato elaborato dal Responsabile per la Trasparenza - Segretario Comunale, sentiti i Responsabili dei Servizi e di procedimento.

Il testo del presente Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità è stato previamente messo a disposizione della Giunta Comunale e dei Responsabili dei Servizi per eventuali osservazioni.

12 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità in quanto aggiornamento del Programma triennale 2013-2015, approvato inizialmente con deliberazione n°39 del 19/12/2013, coinvolge degli

stakeholder sia *esterni che interni*, oltre alle associazioni, i cittadini del Comune, le imprese presenti sul territorio comunale, le organizzazioni sindacali dei lavoratori, le associazioni di categoria, le altre amministrazioni pubbliche, ed ogni altro soggetto portatore di interesse. che possono presentare ulteriori osservazioni.

Costituiscono *stakeholder* interni i dipendenti del Comune di Cheremule.

13 - Termini e modalità di adozione del Programma e pubblicazione dati

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità va approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno e costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, anche se adottati autonomamente.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato dalla Giunta Comunale, trattandosi in sostanza di atto di organizzazione dell'attività di pubblicità sul sito istituzionale del Comune.

Il testo del Programma nella versione approvata è pubblicato per la consultazione sul sito *web* istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*" secondo quanto previsto dall'allegato A del Decreto Lgs. n° 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio Html o Pdf/A).

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D.Lgs. n° 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contenuta con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. n°196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n° 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Per il trattamento illecito dei dati personali vengono sanzionati con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n°196/2003).

14 - Modalità di attuazione del Programma e aggiornamento pubblicazione dati

Alla luce di quanto esposto, con riferimento al presente programma inteso in senso dinamico, nel corso del triennio 2016-2018 il Comune di Cheremule verrà implementato il sistema di monitoraggio, per miglioramento dei processi di pubblicazione e di aggiornamento e integrazione dei dati già pubblicati nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Assumerà carattere permanente l'analisi dei dati presenti e pubblicati sul portale e, su questa base, saranno sviluppate le seguenti attività:

- a) adeguamento dell'attuale sezione "*Amministrazione trasparente*", secondo le disposizioni del D. Lgs. n°33/2013;
- b) reperimento dei dati mancanti e approfondimento, con i servizi coinvolti, delle tempistiche per ciascun adempimento di pubblicazione;
- d) rielaborazione dei dati esistenti e periodicità di aggiornamento e verifica.

Il Comune, nell'adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente, si conformerà ai modelli e agli schemi definiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il raggiungimento degli obiettivi su esposti è connesso con il tema della protezione dei dati personali, in base a quanto sopra esposto, ed è collegato al Piano della performance o Obiettivi di valutazione ed al Piano di prevenzione della corruzione.

15 - Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati - Procedure organizzative

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, secondo le disposizioni del Decreto Lgs. n°33/2013, sono i responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione.

Ai Responsabili di servizio compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni (Delibera Civit n° 2/2012).

Ciascun Responsabile di Servizio è responsabile in merito all'individuazione, elaborazione, pubblicazione o richiesta di pubblicazione ed aggiornamento, sul sito istituzionale del Comune, dei singoli dati di rispettiva competenza, entro le scadenze prescritte. Essi sono tenuti a verificare l'esattezza e la completezza degli stessi dati oggetto di pubblicazione. L'aggiornamento costante dei dati, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa, è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione viene coordinata dal Segretario Comunale dell'Ente - Responsabile della Trasparenza, che provvede al monitoraggio dei dati da pubblicare ed a tal fine si avvale delle attività di supporto dei Responsabili dei Servizi.

E' già attiva nell'Ente, dal punto di vista organizzativo, una modalità di pubblicazione dei dati presenti nel portale che prevede, sia la modalità di inserimento decentrato tramite i responsabili di servizio, sia la redazione centrale da parte del Responsabile del Servizio Amministrativo.

Per quanto riguarda, invece, le pubblicazioni sull'Albo pretorio online e le pubblicazioni sulla sezione "Amministrazione trasparente", la competenza è posta in capo al Responsabile del Servizio Amministrativo ed è la figura che, dal punto di vista operativo, nel rispetto della regolarità e della tempestività della pubblicazione dei dati, cura la regolare tenuta del sito e ne gestisce i flussi informativi in raccordo con tutta la struttura organizzativa ed a supporto al Responsabile della trasparenza.

16 - Individuazione di referenti per la trasparenza

I referenti per la trasparenza sono individuati principalmente nei Responsabili dei Servizi dell'Ente, e propri collaboratori, preposti ai seguenti settori:

- Amministrativo - Sig.ra Carta Gavinella;
- Finanziario - Dr.ssa Daniela Carboni;
- Tecnico - geom. Chessa Stefano;
- Sociali - Dr.ssa Fabia Antonella Manca.

Sotto il profilo operativo, nell'ambito dello stesso Servizio Amministrativo, oltre il Responsabile del Servizio Sig.ra Carta Gavinella, viene individuata l'unità organizzativa-dipendente di categoria D - Istruttore direttivo: Sig.ra Manca Fabia, di supporto al Responsabile della trasparenza, per garantire il corretto e costante inserimento dati e dei suoi aggiornamenti nel sito del Comune secondo le vigenti disposizioni in materia, fermo restando le specifiche funzioni attribuite ai suddetti Responsabili dei Servizi.

17 - Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Entro i tempi previsti nel presente Programma per l'anno 2016, e comunque secondo le scadenze previste dalle disposizioni vigenti, si provvederà a completare l'aggiornamento della struttura del sito istituzionale, per la pubblicazione dei dati secondo le previsioni del Decreto Lgs. n°33/2013. Pertanto sarà cura del Servizio Amministrativo, adottare le misure idonee per garantire l'aggiornamento del sito.

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, tenuto conto della descrizione riportata al precedente art.4, sono quelli indicati nella delibera della CIVIT (ora ANAC) n°50/2013 del 4 luglio 2013, Allegato 1 e Allegato 1.1 Nota esplicativa dell'Allegato 1 "Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti" e successivi aggiornamenti.

Inoltre, secondo le direttive della CIVIT i dati devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web".

18 - Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni dei dati di riferimento, le disposizioni sotto indicate:

▪ **Aggiornamento "tempestivo"**, in tal caso, 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 tale tipologia di aggiornamento “la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- **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.

19 - Posta elettronica certificata (PEC) e istituzionale - Stato di attuazione

8 - Adempimenti in materia di posta elettronica certificata

E’ stata istituita e pubblicata nella home page del sito istituzionale la seguente casella generale dell’ufficio protocollo di Posta Elettronica Certificata (PEC): protocollo.cheremule@legalmail.it.

Rispetto alle previsioni indicate nel Programma per la trasparenza e integrità 2013-2015, il Comune di Cheremule ha provveduto all’adeguamento/implementazione della posta elettronica certificata (PEC) che attualmente sono in dotazione a tutti gli uffici comunali, presenti nel sito web dell’Ente, come di seguito in completo elencate:

- protocollo.cheremule@legalmail.it
- sindaco.cheremule@legalmail.it
- segretario.cheremule@legalmail.it
- ragioneria.cheremule@legalmail.it
- ufficiotecnico.cheremule@legalmail.it
- sociale.cheremule@legalmail.it.

Le caselle di posta elettronica istituzionale per i vari uffici sono state di recente aggiornate, sono le seguenti:

- protocollo@comune.cheremule.ss.it;
- sindaco@comune.cheremule.ss.it ;
- segretariocomunale@comune.cheremule.ss.it
- ragioneria@comune.cheremule.ss.it ;
- tecnico@comune.cheremule.ss.it ;
- servizisociali@comune.cheremule.ss.it .

20 - Accesso civico - misure per assicurare l’efficacia dell’istituto

Il Decreto Legislativo n°33 del 2013 all’art. 5 introduce nel nostro ordinamento l’istituto dell’accesso civico, che comporta l’obbligo in capo all’Amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni. Si configura, pertanto, come uno strumento di garanzia dei diritti di conoscenza e uso dei dati, definiti dalla norma.

Il diritto di accesso civico può essere esercitato da chiunque e si esercita mediante richiesta scritta, presentata per via telematica (mediante Posta Elettronica Certificata-PEC) o al protocollo dell’Ente ed indirizzata al Responsabile dell’accesso civico, competente per settore, come di seguito specificato.

Ai sensi dell’art. 5, comma 2, del D.Lgs. n°33/2013, il Responsabile del Servizio dei rispettivi settori Amministrativo, Finanziario e Tecnico al quale per competenza è stata inoltrata la richiesta di accesso civico si pronuncia in ordine alla stessa e, in virtù dell’art. 43, comma 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile dell’accesso civico non ottemperi alla richiesta, il richiedente potrà ricorrere al Responsabile della trasparenza (Segretario Comunale), che ricopre il ruolo di titolare del potere sostitutivo.

La richiesta di accesso civico:

- non è soggetta a requisiti di legittimazione soggettiva, non è motivata ed è esente da spese;
- se fondata, deve essere esaudita mediante la pubblicazione del dato in questione con la comunicazione al richiedente o del dato stesso o dell’avvenuta pubblicazione entro il termine perentorio di trenta giorni;
- se la risposta manca o ritarda (oltre la scadenza del termine di 30 giorni), la richiesta deve essere inoltrata al Responsabile della Trasparenza (art. 2, comma 9-bis, legge n°241 del 1990).

Se il dato fosse già stato pubblicato prima della richiesta, sarà comunicato da parte dell’Ufficio responsabile il solo collegamento ipertestuale alla pagina del sito in questione.

Il Responsabile della trasparenza segnala i casi di inadempimento all’Ufficio Procedimento Disciplinare per l’attivazione dei conseguenti procedimenti. Il responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice

politico dell'amministrazione, alla A.N.A.C. e al Nucleo di Valutazione. Il richiedente può, inoltre, ricorrere al TAR secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. n°104 del 2010. (Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

Con deliberazione della Giunta Comunale n°40 del 19/12/2013, il Segretario Comunale - già nominato Responsabile della trasparenza e Responsabile anticorruzione in base ai Decreti sindacali citati in premessa -, è stata individuata quale figura a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia per mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini da parte del Responsabile di servizio inadempiente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 comma 9 bis, della Legge n°241/1990 e successive modifiche e integrazioni nonché nei casi di ritardo o mancata risposta al richiedente l'accesso civico di cui all'art. 5 D. Lgs n°33/2013;

21 - Miglioramento del linguaggio usato per la stesura dei documenti

Sulla scorta delle precedenti esperienze ed in ottemperanza alle indicazioni dettate dalla "Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi" emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08/05/2002, gli uffici comunali si stanno attivando per migliorare l'uso del linguaggio nella stesura dei documenti e di tutti gli atti amministrativi dell'Ente con l'obiettivo di garantire chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli stessi atti amministrativi.

22 - Iniziative per l'integrità e la legalità

Per garantire il rispetto della legalità e l'integrità dell'azione amministrativa e dei comportamenti degli operatori, è previsto un sistema di monitoraggio preventivo degli atti amministrativi (Regol. Controlli Interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n°2 del 22/02/2013).

In tal senso ed in attuazione della disciplina di riordino delle misure di trasparenza contenute nella recente Legge 6 novembre 2012, n°190, le iniziative per l'integrità e la legalità, saranno, nel corso del 2014, aggiornate con le specifiche attività ed azioni da programmare nel Piano anticorruzione.

A tal fine si è proceduto alla pubblicazione nel sito del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 16 aprile, n°62 e del Codice di comportamento integrativo, anche questo presente nel sito, previa pubblicazione di avviso con procedura aperta per eventuali osservazioni, e successivamente approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n°42 del 27/12/2013. In entrambi i Codici di comportamento, nazionale e integrativo, sono sottolineati i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati, con incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa.

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, l'Amministrazione comunale si farà carico di promuovere apposite occasioni di incontro e confronto con la comunità avvalendosi anche di importanti testimonianze che possano contribuire a far crescere nella società civile, ed in particolare nei giovani in collaborazione con la scuola, nel mondo dell'economia e dell'impresa, una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

23 - Giornate della trasparenza

Un'ulteriore azione volta a garantire un adeguato livello di trasparenza è garantita con la previsione di giornata della trasparenza, da organizzare da parte dell'Amministrazione comunale da espletare secondo le modalità adeguate in termini di efficienza e di economicità, per illustrare alla cittadinanza ai soggetti interessati il risultato raggiunto rispetto al programma, si presenteranno gli obiettivi prioritari per l'anno in corso e per il successivo.

Le Giornate della Trasparenza hanno la finalità di coinvolgere gli *stakeholder* per promuovere e valorizzare la trasparenza.

24 - Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili dei Servizi dell'Ente, coadiuvati dai dipendenti del settore che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi dell'unità organizzativa cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio, fermo restando le modalità indicate nel successivo All. A) Adempimenti - Cronoprogramma, avviene di regola con periodicità semestrale/annuale anche in base ai tempi indicati da Anac

e comunque secondo le esigenze dettate dagli adempimenti di competenza del Responsabile per la Trasparenza e quindi in base alle direttive dello stesso ai Responsabili dei Servizi.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

25 - Vigilanza del Nucleo di Valutazione

Compete al Nucleo di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in base alla normativa vigente e delle direttive dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche.

Il Nucleo di Valutazione 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 della pubblicazione.

26 - Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli *stakeholder* in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale: segretariocomunale@comune.cheremule.ss.it.

27 - Programmazione triennale 2016/2018

Il Comune di Cheremule provvederà, nel corso del triennio 2016-2018, all'aggiornamento dei dati da pubblicare nel sito secondo quanto previsto nel presente Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità ed in conformità alla normativa vigente in materia. Nello specifico, in relazione alla sezione "Amministrazione trasparente" si provvederà ad attuare quanto segue:

- avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni che ricadono nell'ambito della trasparenza;
- contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato, indicando, sinteticamente, la tipologia delle informazioni, il periodo a cui le stesse si riferiscono, l'ufficio che le ha predisposte;
- garantire, oltre agli strumenti già adottati, che gli utenti possano fornire valutazioni sulla qualità delle informazioni pubblicate, ad esempio, in termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività, al fine di coinvolgerli nell'attività dell'amministrazione e nei suoi meccanismi di funzionamento.

Pertanto per il triennio 2016/2018 si confermano, sostanzialmente, i seguenti passaggi operativi già individuati nel Programma triennale 2013/2015:

- 1) coinvolgimento dei Responsabili e di tutti i dipendenti degli uffici, al fine di organizzare e monitorare costantemente la pubblicazione dei dati;
- 2) analisi costante dell'esistente, cui dovrà seguire l'integrazione dei dati mancanti. I Responsabili dei Servizi dell'Ente devono curare la qualità delle pubblicazioni secondo le indicazioni dell'ANAC, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto;

- 3) completamento delle sottosezioni con i dati eventualmente mancanti. I dati dovranno essere completati ed aggiornati dai responsabili degli uffici competenti i quali - sotto la loro responsabilità provvederanno a curarne il continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni;
- 4) analisi del sistema di gestione delle relazioni con i cittadini e i portatori di interessi, comprendente una mappatura completa ed aggiornata dei soggetti portatori di interessi e degli strumenti di consultazione e partecipazione della cittadinanza;
- 5) analisi del sistema dei controlli interni ed organizzazione del sistema di monitoraggio sopra illustrato;
- 6) incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, a tal fine si intende divulgare ulteriormente il Codice di Comportamento, allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati e dei collaboratori a vario titolo con l'Amministrazione comunale.

28 - Percorso per il triennio 2016/2018

Si confermano, sostanzialmente, i passaggi operativi già individuati nei Programmi precedenti:

- ✓ coinvolgimento dei Responsabili e del personale degli uffici, al fine di organizzare la pubblicazione dei dati;
- ✓ Analisi costante dell'esistente, cui dovrà seguire l'integrazione dei dati mancanti. I Responsabili dei Servizi dell'Ente devono curare la qualità delle pubblicazioni secondo le indicazioni dell'ANAC, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto;
- ✓ completamento delle sottosezioni con i dati eventualmente mancanti. I dati dovranno essere completati ed aggiornati dai responsabili degli uffici competenti i quali - sotto la loro responsabilità provvederanno a curarne il continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni;
- ✓ analisi del sistema di gestione delle relazioni con i cittadini e i portatori di interessi, comprendente una mappatura completa ed aggiornata dei soggetti portatori di interessi e degli strumenti di consultazione e partecipazione della cittadinanza;
- ✓ con contestuale presentazione da parte degli stessi al responsabile per la Trasparenza di apposita relazione mensile o trimestrale sulle pubblicazioni eseguite e i necessari aggiornamenti, opportunamente documentati;
- ✓ analisi del sistema dei controlli interni ed organizzazione del sistema di monitoraggio sopra illustrato;
- ✓ incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, a tal fine si intende procedere alla diffusione del Codice di Comportamento, allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati;
- ✓ l'inserimento della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella gestione amministrativa fra i parametri cui ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'Ente e dei singoli responsabili dei servizi;
- ✓ partecipazione dei Responsabili dei Servizi, in relazione alla struttura organizzativa dell'Ente, tutto il personale di corsi di formazione in materia anticorruzione e trasparenza, che verranno organizzati dall'Unione dei Comuni del Meilogu o secondo altre modalità, nonché attuati in forma interna da parte del Segretario Comunale-Responsabile anticorruzione e per la Trasparenza, come illustrato in precedenza.

29 - Monitoraggio

Per verificare l'esecuzione della attività programmate il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario Comunale, attiverà un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:

- a) predisposizione - con periodicità semestrale, ovvero con la periodicità richiesta dall'ANAC - di rapporti da parte dei Responsabili dei singoli Servizi dell'Ente con consegna della schermata di pubblicazione riportanti le date di riferimento, al fine di monitorare il processo di attuazione del Programma;
- b) predisposizione di una relazione riassuntiva - annuale - da inviare ai componenti del Nucleo i quali la utilizzeranno per la loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e, eventualmente, per segnalare inadempimenti.

In ogni caso, il monitoraggio, deve essere effettuato secondo il calendario predisposto dall'ANAC.

30 - Limiti alla trasparenza (art. 4 comma. 4 del Decreto Lgs. n°33/2013)

Le Pubbliche amministrazioni 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;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- 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 n°241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

31 - Insieme delle informazioni da inserire sul sito internet del Comune

Le categorie dei dati ed informazioni che sono soggette ad obbligo di pubblicazione sono quelle indicate all'Allegato 1 delle suddette linee guida CIVIT (ora ANAC). per l'aggiornamento del programma trasparenza 2014/2016 del 04/07/2013.

32 - Descrizione del procedimento di coinvolgimento dei cittadini

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione è prevista la pubblicazione degli aggiornamenti sul sito istituzionale, l'interazione con i cittadini viene garantita dalla possibilità di inviare e-mail direttamente alla casella di posta elettronica dalla home page del sito istituzionale dell'Ente.

33 - Collegamenti Trasparenza con il Piano delle Performance

Il Decreto Lgs. n°33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra *performance* e trasparenza, così come peraltro espresso dalla CIVIT, con la delibera n° 6/2012, in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della *Performance*.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è uno degli aspetti fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi approvato dall'Ente ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 27/10/2009, n° 150. Il mancato rispetto degli obblighi della trasparenza costituisce elemento di valutazione delle performance.

34 - Disposizioni di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Piano si fa rinvio alle disposizioni stabilite nelle disposizioni di cui al Piano triennale 2014/2016 e dei successivi aggiornamenti - 2015/2017, alla Legge n°190/2012, al Decreto Lgs. n°33-2013 ed alle norme e direttive correlate in materia.

35 - Disposizioni finali

Il presente Programma per la Trasparenza e Integrità per il triennio 2016/2018, costituisce aggiornamento del Programma - triennio 2015/2017 e trova applicazione fino alla sua revisione. Per tutto quanto non diversamente disposto nel presente aggiornamento si applica quanto disposto nel Programma 2014/2016 e successivi aggiornamenti per il triennio 2015/2017.

Il presente Programma, a cura del Responsabile della trasparenza, tramite l'ufficio comunale competente, viene pubblicato sul sito web dell'Amministrazione comunale e trasmesso ai Responsabili dei Servizi i quali provvederanno ad adottare misure idonee di informazione nei confronti dei dipendenti loro assegnati, a tutti i dipendenti ed al Nucleo di valutazione, per gli adempimenti di competenza e per opportuna conoscenza ai capigruppo consiliari.

36 - Entrata in vigore

Il presente Programma entra in vigore a seguito della esecutività della relativa deliberazione di approvazione da parte della Giunta Comunale.

All. A) Adempimenti – Cronoprogramma

Adempimenti	Frequenza report	Responsabile
Integrale applicazione del D.Lgs. n°33/2013	Tempi diversi indicati nel Decreto	Tutti i Responsabili dei Servizi - Coordinamento Responsabile Trasparenza
Pubblicazione e aggiornamento dati D.Lgs. n°33/2013 in amministrazione trasparente Report	Costante Semestrale/Annuale in base ai tempi indicati da Anac	Tutti i Responsabili dei servizi
Adozione e pubblicazione Programma Triennale per la trasparenza	Annuale (31 gennaio)	Giunta Comunale -Responsabile Trasparenza
Adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione e Piano Trasparenza	Annuale (31 gennaio)	Giunta Comunale Responsabile anticorruzione
Adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti	Annuale	Responsabile Trasparenza Responsabile Servizio Amministrativo
Organizzazione Giornate della Trasparenza	Annuale	Responsabile Trasparenza/Giunta Comunale
Proposta di promozione corsi aggiornamento in materia di trasparenze e corruzione secondo i tempi Unione dei Comuni	Annuale	Responsabile Trasparenza
Pubblicazione delle informazioni in materia di contratti ai sensi della Legge n°190/2012, art. 1, comma 32	Costante Annuale (31 gennaio) salvo diverse Anac - Pubblicazione elenco annuale e invio report Anac nei tempi previsti	Tutti i Responsabili dei servizi
Monitoraggio rispetto tempi procedimentali	Annuale entro fine ottobre	Tutti i Responsabili dei servizi
Pubblicazione nel sito istituzionale monitoraggio rispetto tempi procedimentali	Annuale (31 gennaio)	Tutti i Responsabili dei servizi
Informazione del mancato rispetto dei tempi	Annuale entro scadenze previste ai punti precedenti	Tutti i Responsabili dei servizi
