



# COMUNE DI SASSOFELTRIO

Provincia di Pesaro e Urbino

---

## COPIA di DELIBERAZIONE della GIUNTA MUNICIPALE

---

N. 6 del Registro  Data 30/01/2016	<b>OGGETTO:</b> Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2016/2018.
---	---

L'anno duemilasedici addì trenta del mese di **gennaio** alle ore **10,00** nella sala adunanze del comune suddetto convocata con appositi avvisi. La Giunta Municipale si è riunita nelle persone seguenti

		Presenti	Assenti
Formoso dott. arch. Francesco	- Sindaco	X	
Morelli rag. Paolo	- Vice Sindaco	X	
Ciucci dott. Bruno	- Assessore	X	
Grassi Nives	- Assessore		X

con l'assistenza del Segretario comunale dott.ssa Maria Silvia Bartolacci.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di atto deliberativo;

Accertato che la stessa è corredata dei pareri di cui all'art. 49, comma 1, del D.Leg.vo n. 267 del 18/08/2000;

Con voti unanimi

### **DELIBERA**

**Di approvare in ogni sua parte e fare propria la sopra trascritta proposta di atto deliberativo.**

Inoltre, stante l'estrema urgenza di provvedere, il presente atto, con votazione unanime e palese, viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Leg.vo 267/00.

---

## PROPOSTA di DELIBERAZIONE

---

### IL SINDACO

VISTA la legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

VISTO il D. Lgs. N. 33 del 14.03.2013 avente ad oggetto. “Riordino della disciplina riguardante li obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni”;

VISTE le delibere CIVIT n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013;

VISTO il Piano triennale per la trasparenza e ’integrità per il periodo 2016/2018 secondo l’elaborato allegato che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;

RITENUTO di dover approvare l’elaborato predisposto;

VISTI i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dal Responsabile del servizio interessato ai sensi dell’art. 49, del D. Lgs. 267/2000, allegati al presente atto;

VISTO il Decreto Sindacale n. 3 del 05/09/2014 con il quale la Dott.ssa Maria Silvia Bartolacci è stata incaricata dello svolgimento delle funzioni di Vice Segretari;

**VISTO** il D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267;

### PROPONE

1) di approvare, per i motivi espressi in narrativa, il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2016/2018 che, allegato, forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

2) di pubblicare il suddetto Piano nel sito istituzionale del Comune e di comunicarlo, per via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3) di dare atto che della presente deliberazione verrà data comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell’art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000.

4) di assegnare un termine di 10 giorni dalla pubblicazione sul sito web istituzionale per tutti i portatori di interessi/cittadini che volessero esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte al piano approvato.

5) Di dare atto che se al termine dei 10 giorni non dovessero pervenire osservazioni il piano sarà considerato definitivamente approvato.

\*\*\*\*\*

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
PERIODO 2016/2018**

**INDICE**

## **1 – Introduzione. Organizzazione e funzioni dell’Amministrazione**

1.1 – Introduzione

1.2 – Organizzazione

1.3 – Funzioni dell’Amministrazione

### **1.bis – Le principali novità**

## **2 – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

2.1 – Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

2.2 – I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

2.3 – Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Programma

2.4 – Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento

2.5 – Termini e modalità di adozione del Programma

## **3 – Iniziative di comunicazione della trasparenza**

3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

3.2 – Organizzazione e risultati attesi delle giornate della trasparenza

## **4 – Processo di attuazione del Programma**

4.1 – Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati

4.2 – Individuazione dei responsabili della pubblicazione ed aggiornamento dei dati

(4.3 – Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il responsabile della trasparenza)

4.4 - Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

4.5 – Sistema di monitoraggio con individuazione dei responsabili

4.6 – Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”

## **5 – “Dati Ulteriori”**

## 1.1 – Introduzione

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.”*

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni, infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi. Quindi, come sottolineato nella delibera CIVIT n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*.

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico (punto 4.7), che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Comune, nell'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*, resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

### **Il quadro normativo di riferimento può essere sintetizzato nel modo seguente:**

- legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell'amministrazione digitale”*;
- legge 18 giugno 2009, n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*;
- D. Lgs. 22 ottobre 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”* ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;
- delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 *“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”*;
- legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* ed in particolare i commi 35 e 36 dell'articolo 1;
- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”*;

- delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- delibera della CIVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- della CIVIT Bozza di *“Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015”* del 29 maggio 2013;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*;
- *“Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità”* del 31 ottobre 2012 e *“Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D. Lgs. n. 33/2013”* dell'aprile 2013 dell'ANCI.
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 *“D. lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”*.

### **1.2 – organizzazione**

La struttura rappresentativa (Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale)

Gli organismi di controllo (Revisore dei conti Nucleo di valutazione; ecc.)

Il Comune di Sassofeltrio ha la seguente struttura organizzativa:

<b>SETTORI</b>		
<p><b>1° - AREA CONTABILE</b></p> <p><b>SERVIZI</b></p> <p>CONTABILITA'</p> <p>TRIBUTI</p> <p>PERSONALE</p>	<p><b>2° - AREA TECNICA</b></p> <p><b>SERVIZI</b></p> <p>OPERE PUBBLICHE</p> <p>MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO</p> <p>URBANISTICA ED ATTIVITA' EDILIZIA</p> <p>CONTROLLO DEL TERRITORIO</p> <p>TUTELA E RISANAMENTO AMBIENTALE</p> <p>ATTIVITA' ESTRATTIVE</p> <p>INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</p>	<p><b>3° - AREA AMMINISTRATIVA</b></p> <p><b>SERVIZI</b></p> <p>DEMOGRAFICI</p> <p>ELETTORALI</p> <p>SOCIALI</p> <p>CULTURALI</p> <p>TURISTICI</p> <p>SPORTIVI</p> <p>EDUCATIVI</p> <p>SCOLASTICI</p> <p>CIMITERIALI</p> <p>POLIZIA MUNICIPALE</p> <p>SEGRETERIA E CONTRATTI</p> <p>AFFISSIONI E PUBBLICITA'</p> <p>FIERE E MERCATI</p>

### **1.3 – funzioni dell'amministrazione**

Le funzioni fondamentali dei comuni, fissate da ultimo dal D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sopra comunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

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

Il Segretario Comunale, laddove nominato, assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

#### **1.bis – LE PRINCIPALI NOVITA'**

Il D. Lgs. n. 33/2012, specificato dalle delibere della CIVIT del 29 maggio 2013 e n. 50 del 4 luglio 2013, ha introdotto numerose novità in materia di trasparenza. In particolare, oltre a quelle già riportate nella introduzione, è stato specificato intanto che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di prevenzione della corruzione, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma "di norma" integra una sezione del predetto Piano. Infatti il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione possono essere predisposti quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi.

Da ciò discende l'opportunità che, a regime il termine per l'adozione dei due atti sia lo stesso e cioè il 31 gennaio (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012).

La delibera 50 2013 della CIVIT deduce che il termine per l'adozione dei due atti sia lo stesso e cioè il 31/1/2015

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

### **2.1 – Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (*direttiva generale sull'attività amministrativa, sistemi di misurazione e valutazione della performance, piano della performance, 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 dall'OIV o 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.

Nei documenti di programmazione predisposti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo sono stati indicati i seguenti particolari obiettivi di trasparenza da raggiungere nel corso del triennio 2016/2018:

*(es. attività di mappatura degli stakeholder; avvio del monitoraggio dell'attuazione del programma della trasparenza; la trasformazione della sezione del sito "trasparenza, valutazione e merito" in "amministrazione trasparente"; formazione interna in termini di trasparenza; standardizzazione e messa a*

*sistema delle modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente tramite il sito istituzionale, magari anche facendo riferimento alla chiarezza nella pubblicazione dei dati; organizzazione della giornata della trasparenza o di ulteriori giornate; ecc. . . . .)*

## **2.2 – I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione**

Si richiama, al riguardo, quanto la CIVIT ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1, lett. b), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il presente programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie all'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder) sia interni che esterni all'Amministrazione.

## **2.3 – 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 settori o servizi con il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;
- d) 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 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.

## **2.4 – Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento**

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza saranno i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali ed i sindacati.

Verrà avviato un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

L'U.R.P. dovrà svolgere anche la funzione di "*punto di ascolto*", sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.



Inoltre, bisognerà potenziare lo strumento delle indagini di “*customer satisfaction*”, che già questo Comune adotta per poter valutare l’opinione della cittadinanza sul funzionamento dei servizi esterni, magari diffondendolo anche per tutti gli altri servizi, anche interni.

### **2.5 – Termini e modalità di adozione del Programma**

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.

Ogni amministrazione, e quindi anche questo Comune, è tenuta ad adottare il Programma ed i suoi aggiornamenti annuali, contestualmente alla redazione del Piano della performance, e, comunque, entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno.

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 temperata 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).

## **3 – INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

### **3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

In attuazione delle disposizioni riportate nelle delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 2/2010 e n. 105/2012, come ogni Amministrazione, anche il Comune di Sassofeltrio e pubblicare il testo del presente Programma triennale per la trasparenza e l’integrità sul proprio sito istituzionale nella sezione “*Amministrazione trasparente*” secondo quanto previsto dall’allegato A del D. Lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione.

Per il momento, nelle more della definizione di un programma di controllo che la CIVIT si riserva di predisporre e comunicare, il link della pagina nella quale è pubblicato il programma, non dovrà essere trasmesso alla Commissione.

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l’effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l’integrità realizzate.

Le misure di diffusione che questa Amministrazione intende intraprendere nel triennio per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati consistono nella pubblicazione degli atti e provvedimento nel sito del Comune.

### **3.2 – Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza**

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell’integrità.

*“Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:*

*a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti*

*b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.” (Delibera CIVIT n. 2/2012).*

Le giornate potranno essere organizzate in maniera da favorire la massima partecipazione e prevedere adeguati spazi per i dibattiti, per il confronto. Al termine potrà essere prevista la consegna ai partecipanti di una specifica customer satisfaction, al fine di raccogliere indicazioni e suggerimenti e comunque potranno essere organizzate in sinergia con altri enti in forma associata.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

Le giornate della trasparenza verranno adeguatamente pubblicizzate almeno un mese prima del loro svolgimento attraverso i normali canali utilizzati dall'Amministrazione per diffondere le iniziative che promuove (sito internet istituzionale, comunicati stampa alle testate locali, manifesti, ecc.).

Nel corso del triennio di validità del presente programma potranno essere promosse ulteriori giornate formative su specifici argomenti riguardanti la cultura della trasparenza, a beneficio di determinate categorie di portatori di interesse (es. a favore di associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori, ecc.).

#### **4 – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

##### **4.1 – Individuazione dei dirigenti/incaricati di funzioni dirigenziali responsabili della trasmissione dei dati**

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “amministrazione trasparente” del sito informatico istituzionale dell'ente sono quelli indicati nell'allegato alla delibera della CIVIT n. 50/2013.

Tutti i funzionari titolari di posizioni organizzative avranno la responsabilità di trasmettere al servizio che si occupa della gestione del sito informatico ed al Responsabile della Trasparenza i dati di propria competenza nei modi e nei termini che verranno indicati dal Responsabile della Trasparenza.

L'assegnazione dei dati di spettanza verrà elaborata dal Segretario Comunale anche in qualità di Responsabile della Trasparenza dell'Amministrazione.

Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della trasmissione ricadrà in capo ai Responsabili degli Uffici.

I funzionari titolari di posizioni organizzative devono verificare l'esattezza, la validità e la completezza dei dati pubblicati sul sito.

##### **4.2 – Individuazione dei dirigenti/incaricati di funzioni dirigenziali responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati**

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono il Responsabile del Servizio che gestisce il sito informatico dell'Ente ed il Responsabile della trasparenza.

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”, preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

##### **4.3 – Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Sarà cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione “amministrazione trasparente” che consenta allo stesso Servizio di conoscere, mediante un sistema di avvisi per via telematica, inviati per conoscenza anche al Responsabile della trasparenza, la scadenza del termine dei 5 anni.

La responsabilità, quindi, del rispetto della regolarità e della tempestività della pubblicazione sulla sezione “amministrazione trasparente” e la durata di tale pubblicazione sarà demandata al dirigente/incaricato di funzioni dirigenziali che si occupa della gestione del sito informatico e al Responsabile della trasparenza.

#### **4.4 – Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell’attività di controllo dell’adempimento da parte del Responsabile della trasparenza**

In primo luogo, il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal Responsabile della trasparenza (che è il Segretario Comunale dell’ente). Tale monitoraggio deve essere fatto a cadenza annuale e dovrà avere ad oggetto il processo di attuazione del Programma nonché l’usabilità e l’effettivo utilizzo dei medesimi dati. Inoltre il Responsabile pubblicherà sul sito istituzionale dell’ente, nella sezione “amministrazione trasparente” un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma in cui siano indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché le eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Infine, sempre lo stesso Responsabile, predisporrà dei report da inviare all’OIV/Nucleo di valutazione che questi ultimi utilizzeranno per le loro attività di verifica.

Pertanto, in secondo luogo, sarà l’OIV/Nucleo di valutazione a dover effettuare il monitoraggio e la vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza, facendo appunto riferimento agli Allegati 1 e 2 alla deliberazione CIVIT n. 50/2013. L’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell’OIV dovrà essere completata ed inviata alla CIVIT in formato elettronico entro e non oltre il 31 dicembre 2013. L’oggetto dell’attestazione sarà riferita non solo all’avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

Un altro strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)). E’ uno strumento in linea con l’open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

#### **4.5 – Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”**

Sarà cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica degli accessi e dei download di allegati nella sezione “Amministrazione trasparente” presente sul sito istituzionale del Comune.

Il servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale fornirà il monitoraggio degli accessi con cadenza annuale al Responsabile della trasparenza.

#### **4.6 – Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico**

Tra le novità introdotte dal D. Lgs. n. 33/2013, una delle più importanti riguarda l’istituto dell’accesso civico (art. 5). Ogni amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l’efficacia di tale istituto.

Il Responsabile della Trasparenza segnala i casi di inadempimento parziale all’UPD per l’attivazione del procedimento disciplinare.

Il Responsabile, segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell’Amministrazione, alla CIVIT e all’OIV.

Il Comune di Sassofeltrio, in conformità alle previsioni dell’art. 34 della legge n. 69/2009) è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC), pubblicata sulla home page del sito istituzionale, nonché censita nell’IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

L’utente che voglia richiedere la pubblicazione di un determinato documento può fare uso della casella di Posta Elettronica Certificata.

### **5 – “DATI ULTERIORI”**

Come precisato dalla CIVIT, la più recente accezione della trasparenza quale “accessibilità totale” implica che le amministrazioni si impegnino, nell’esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati “ulteriori” oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

Anche la pubblicazione dei dati ulteriori deve essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013, in virtù del quale *“le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo dalla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.”*