



**COMUNE DI CASTROLIBERO**

PROVINCIA DI COSENZA

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
Anno 2014/2016**

# **1. INTRODUZIONE**

## **1.1 “L’Amministrazione trasparente”**

Il generale principio di pubblicità dell’azione amministrativa, stabilito con la legge n.241 del 1990, ha avuto una notevole evoluzione, sostenuta da norme e da provvedimenti che si sono susseguiti nel tempo e che ne hanno, di volta in volta, ampliato il significato fino a fissare, con il D.lgs. n.150 del 2009 prima e con il D.lgs. n.33 del 2013 poi, il concetto di trasparenza intesa quale *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività della Pubblica Amministrazione”*.

Di conseguenza, accanto al diritto di ogni cittadino di accedere ai documenti amministrativi, così come previsto dalla succitata legge n.241 del 1990 e al dovere posto dalla legge n.69 del 2009 in capo alle Pubbliche Amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, viene affermato, seppur con i dovuti limiti posti dal legislatore, il principio di accessibilità totale agli atti, ai documenti, alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività della Pubblica Amministrazione.

Cosicché la trasparenza diventa strumento di garanzia per l’attuazione dei valori costituzionali di buon andamento e di imparzialità di cui all’art.97 della Costituzione, che si compiono attraverso la possibilità per i cittadini di un controllo diffuso dell’azione amministrativa, al fine di realizzare i principi di democrazia, uguaglianza, legalità e correttezza e del riconoscimento dei fondamentali diritti politici, civili e sociali.

La legge n.190 del 6 novembre 2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*, ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di

pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il già citato D.lgs. n.33 del 14 marzo 2013, recante *”Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti, ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto dell’*accesso civico*.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce, pertanto, quel livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la legge n.116 del 2009.

Con il presente Programma il Comune di Castrolibero intende proseguire nel percorso di attuazione del principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità, sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale. Infatti, gli strumenti presenti nell’art.11 del D.lgs. n.150 del 2009 (ed, in particolare, il Programma della Trasparenza), costituiscono gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza volto, come già sopra evidenziato, alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e conduzione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

Particolare attenzione verrà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale, sia alla prevenzione della corruzione nella

PA sia ai miglioramenti della *performance* nell'erogazione di servizi al cittadino.

Va infatti evidenziato lo stretto legame fra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

## **1.2 La trasparenza: che cos'è**

Secondo la normativa vigente, la trasparenza viene intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, inoltre integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza costituisce, oltremodo, un importante tassello di valutazione della performance delle Pubbliche Amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli *stakeholder* (cioè per i soggetti portatori di interessi riguardo all'attività dell'Amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, altresì, la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di *maladministration*;

- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle Amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola Amministrazione e il cittadino.

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile e organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'Ente, il Comune di Castrolibero intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'*open government*.

### **1.3 Le principali novità del D.lgs. n.33 del 2013**

#### ***a) Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione:***

Le disposizioni del D.lgs. 33 del 2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, di contro si afferma il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

#### ***b) Responsabile per la trasparenza (art.43 D.lgs. n.33 del 2013):***

È prevista l'individuazione del Responsabile per la trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la prevenzione della corruzione), che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa

vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Nel Comune di Castrolibero, allo stato, il Responsabile per la trasparenza è il Segretario Generale.

***c) Accesso civico (art.5 D.lgs. n.33 del 2013):***

L'*accesso civico* è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo. La richiesta di *accesso civico* non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata. Per le modalità di attuazione delle disposizioni sull'*accesso civico* nel Comune di Castrolibero si rinvia al relativo paragrafo.

***d) Organi di indirizzo politico (art.14 D.lgs. n.33 del 2013):***

È stato introdotto l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, ampliando gli obblighi previsti dalla legge n.441 del 1982 in relazione alle dichiarazioni di cui agli artt.2, 3 e 4, anche ai Comuni con popolazione inferiore ai 50.000 abitanti.

## **2. IL COMUNE DI CASTROLIBERO: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI**

La macrostruttura organizzativa dell'Ente è stata ridefinita da ultimo con deliberazione della Giunta comunale n.125 dell'11 settembre 2013 "*Nuovo assetto delle strutture organizzative e nuovo piano generale di assegnazione del personale*".

La struttura organizzativa comunale risulta articolata in Aree e Servizi:

a) l'Area costituisce la struttura di massima dimensione dell'Ente, cui è preposto un funzionario con P.O. che svolge le funzioni dirigenziali;

b) il Servizio è la struttura organizzativa, cui è preposto un Responsabile che fa capo al dirigente di Area.

La rappresentazione grafica dell'Organigramma è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, anch'esso consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente", è stato approvato con deliberazione di G.C. n.89 del 23 giugno 2008 e da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n.73 del 28 maggio 2010.

### **3. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

Il D.lgs. n.33 del 2013 ha confermato l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di adottare il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, modificando in parte le previsioni già contenute nel D.lgs. n.150 del 2009. Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla Pubblica Amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia sull'operato delle Istituzioni.

Nel Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (*Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni*), ora denominata ANAC (*Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche*).

Il Programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative in grado di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Nell'ambito del Programma sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate. Le misure del Programma triennale sono collegate

con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce parte integrante.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, per di più, formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance* e negli altri strumenti di programmazione dell'Ente. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni Amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. L'elaborazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Castrolibero, è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- D.lgs. n.196 del 30 giugno 2003 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;

- Delibera CIVIT n.105 del 2010 “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*”;

- “*Linee Guida per i siti web della PA*” (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva n.8 del 26 novembre 2009, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione;

- Delibera CIVIT n.2 del 2012 “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità*”;

- D.lgs. n.33 del 14 marzo 2013, “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*”;

- Deliberazione dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n.26 del 2013, *“Prime indicazioni sull’assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell’art.1, comma 32, della legge n.190 del 2012”*;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 22 maggio 2013;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13 giugno 2013;
- Delibera CIVIT n.50 del 2013 *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2014-2016”*;
- Delibera CIVIT n.59 del 2013 *“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 del 2013)”*;
- Delibera CIVIT n.65 del 2013 *“Applicazione dell’art.14 del D.lgs n.33 del 2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”*;
- Delibera CIVIT n.66 del 2013 *“Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art.47 del D.lgs. n.33 del 2013)”*;
- Delibera CIVIT n.77 del 2013 *“Attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità”*;
- Circolare n.2 del 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 luglio 2013;

#### 4. **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

##### 4.1 **Il sito web istituzionale**

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, sicuramente il più accessibile e meno oneroso attraverso cui, la Pubblica Amministrazione, deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul proprio operato. Al fine di promuovere nuove relazioni con i cittadini, con le imprese e con le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi consolidando, in tal senso, l'immagine istituzionale.

Il comune di Castrolibero si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.castrolibero.cs.it> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata “*Amministrazione Trasparente*”, all'interno della quale vengono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti previsti dal D.lgs. n.33 del 2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sottosezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'allegato al D.lgs. n.33 del 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 Castrolibero risponde, altresì, ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa. Tant'è che nella realizzazione e conduzione del sito, sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA, previste dalla Direttiva n.8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105 del 2010 e nella n.2 del 2012 della CIVIT.

Per superare limitazioni strutturali è stata attivata la tecnologia *Web 2.0* con requisiti di accessibilità del *World Wide Web Consortium (W3C)*.

Al fine del *benchmarking* e del riuso, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali “fonte” anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Sul sito è disponibile anche l'Albo Pretorio *on line* che, in seguito alla legge n.69 del 2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure e per la pubblicità legale degli atti medesimi. Sono, inoltre, attive le caselle di posta elettronica certificata (PEC) dell'Ente, indicate nell'*home page* nel sito e censite nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).

Nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" sono, in ogni caso, già presenti gran parte dei dati la cui pubblicazione, in virtù della normativa vigente, è divenuta obbligatoria (vedasi in proposito i risultati della certificazione resa al 31 gennaio 2014 dal Nucleo di Valutazione disponibile nella stessa sezione).

Oltremodo, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino di acquisire una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune. Il Comune di Castrolibero continuerà, altresì, a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Attraverso la piena applicazione dell'art.18 del D.lgs. n.83 del 22 giugno 2012, convertito nella legge n.134 del 7 agosto 2012, (cd. Decreto Sviluppo) "*Amministrazione Aperta*", sono pubblicati in rete, per la piena ed immediata disponibilità del pubblico, i dati e le informazioni relative agli incentivi di qualunque tipo, nonché i finanziamenti erogati alle imprese e ad altri soggetti per prestazioni, consulenze, servizi e appalti, al fine di garantire la migliore e più efficiente, oltre che imparziale, utilizzazione di fondi pubblici.

Il Comune di Castrolibero, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e, da quest'anno, anche le determinazioni dirigenziali nel testo integrale.

Inoltre, nella sezione del sito "*Amministrazione Trasparente*" sono pubblicate e, annualmente aggiornate, le informazioni reddituali e patrimoniali relative il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali (art.41/*bis* del D.lgs. n.267 del 2000, come inserito dall'art.3, comma 1, lett.a del D.lgs. n.174 del 10 ottobre 12, come convertito nella legge n.213 del 7 dicembre 2012).

I cittadini e le associazioni trovano sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli Uffici comunali.

Nella schema di cui all'allegato sono individuati per ciascuna tipologia di informazione:

- a. i soggetti responsabili dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale;
- b. le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

In futuro, sempre attraverso il sito web, potrà essere possibile anche la visualizzare in diretta streaming delle sedute del Consiglio comunale.

#### 4.2 La “Bussola della Trasparenza” e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione - Dipartimento della Funzione Pubblica - per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le Amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni *on-line* e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

- 1.verificare i siti web istituzionali utilizzando la funzionalità “verifica sito web”;
- 2.analizzare i risultati della verifica controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati;
- 3.intraprendere le correzioni necessarie con azioni tecniche che possano, all'occorrenza, adeguare il codice, la nomenclatura ed i contenuti nella *home page*, oltre ad azioni organizzative/redazionali per coinvolgere gli eventuali altri Responsabili per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge.

Dopo aver effettuato i cambiamenti, è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico ed accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle Pubbliche Amministrazioni e inviare segnalazioni.

Il monitoraggio dei siti web delle PA, avviene attraverso un processo automatico di verifica (*crawling*) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le “Linee guida dei siti web delle PA”, ovviamente in termini di aderenza e *compliance* (conformità).

Una serie di indicatori, con le relative modalità di misurazione, permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza.

Il processo di *crawling*, che viene automaticamente avviato ad intervalli di tempo regolari, scansiona ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo, determinando una classificazione dei siti. La verifica è condotta sui siti di tutte le Pubbliche Amministrazioni, prendendo in esame 67 obiettivi. Per il sito del Comune di Castrolibero gli esiti della verifica hanno fatto rilevare il raggiungimento di 67 obiettivi su 67, pari al 100%.

Per un ulteriore miglioramento del sito, il Comune di Castrolibero introdurrà anche la metodologia Radar Web PA (proposta dal Dipartimento per la Funzione pubblica), che prende in considerazione un insieme più ampio di indicatori: 6 indici che rappresentano la rispondenza di un sito alle diverse categorie di requisiti trattati dalle Linee Guida (requisiti minimi, tecnici e legali; accessibilità e usabilità; valore dei contenuti; servizi; trasparenza e dati pubblici; Amministrazione 2.0), per un totale di 132 indicatori. Man mano che saranno introdotti ulteriori dati e modifiche qualitative al sito e, comunque, con frequenza periodica almeno semestrale, si dovrà monitorare l'andamento degli indici di qualità, coniugando la Bussola della trasparenza con la metodologia Radar Web Pa.

### **4.3 Albo Pretorio online**

La legge n.69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti pubblici sui propri siti informatici. L'art.32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche ed integrazioni), ha infatti sancito che “...A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto

*di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle Amministrazioni e degli Enti pubblici obbligati”.*

Il Comune di Castrolibero ha adempiuto all’attivazione dell’Albo Pretorio *on-line* nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche Linee Guida come pure le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. diritto all’oblio).

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

Dello stesso avviso anche l’ANCI, che nelle Linee Guida agli Enti locali del 7 novembre 2012, così riporta: “... *la pubblicazione degli atti sull’Albo Pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell’assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione - obbligatoria - dei dati indicati nell’allegato*”.

#### **4.4 Qualità delle pubblicazioni**

L’art.6 del D.lgs. n.33 del 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 Castrolibero 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 devono 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 delle stesse, dalle disposizioni del D.lgs. n.33 del 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 del 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 del D.lgs. n.33 del 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.

La legge n.190 del 2012 contiene riferimenti al formato aperto (art.1, commi 32, 35 e 42). In particolare, il comma 35 definisce che "*...per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on-line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*". L'Agenzia per l'Italia Digitale istruisce ed aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle Pubbliche Amministrazioni, secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione digitale (art.68, comma 4, D.lgs. n.82 del 2005, nel pieno rispetto dell'art.7 del D.lgs. n.33 del 2013). Quanto ai formati proprietari (ad esempio, il formato PDF disponibile gratuitamente), se ne raccomanda l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato, come nel caso del formato PDF/A i cui dati sono elaborabili, mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili.

Un'alternativa ai formati di documenti aperti è rappresentata anche dal formato ODF, *Open Document Format*, che consente la lettura e l'elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare, di presentazioni. Con riguardo, al profilo dell'apertura del dato, si riporta

quanto previsto dall'art.68, comma 3, del D.lgs. n.82 del 2005 (come sostituito dall'art.9, comma 1, lett.b), D.lgs. n.179 del 2012, convertito con modificazioni, dall'art.1, comma 1, D.lgs. n.221 del 2012, che definisce come **dati di tipo aperto** quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

1. sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
2. sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti, sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
3. sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione.

Al fine di garantire un utilizzo sempre più efficace dei formati di dati aperti, si raccomanda di far riferimento alle Linee Guida per l'interoperabilità semantica attraverso i linked open data (ed alle sue successive eventuali modifiche), emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale ed, in particolare, alle sezioni relative agli standard, alle tecnologie e alle licenze d'uso dei dati. Nel Repertorio dei formati aperti, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) inserisce quei formati di cui viene resa pubblica, mediante esaustiva documentazione, la sintassi, la semantica, il contesto operativo e le modalità di utilizzo. Le linee guida sono disponibili al seguente indirizzo: [http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/CdC-SPC-GdL6InteroperabilitaSemOpenData\\_0.pdf](http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/CdC-SPC-GdL6InteroperabilitaSemOpenData_0.pdf).

#### **4.5 Trasparenza e privacy**

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.lgs. n.196 del 30 giugno 2003, in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art.1, comma 2, e art.4, comma 4, del D.lgs. 33 del 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"*.

#### **4.6. Attuazione degli obblighi di pubblicazione**

In rapida sintesi, gli obiettivi che il Comune di Castrolibero intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità, corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- *Attuazione del D.lgs. n.33 del 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.*

Considerato il rilevante impatto organizzativo, il primo obiettivo che deve porsi il Comune, in ordine temporale, è senza dubbio quello di completare l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n.33 del 2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n.50 del 2013. A tal fine si sta procedendo alla definizione delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento decentrato dei dati.

Le azioni necessarie per l'attuazione degli obiettivi specifici previsti dal presente Piano, costituiranno oggetto di specifico dettaglio nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento e nel Piano della Performance.

## **5. ULTERIORI INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E TRASPARENZA**

### **5.1 URP diffuso e policentrico**

Quello dell'URP diffuso e policentrico è un progetto che, se attuato, porterà a sistema le modalità di interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione (*front office, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, email, web 2.0*), rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell'Amministrazione. L'attivazione di questo innovativo sistema,

dovrà preliminarmente superare le fisiologiche resistenze organizzative interne e i limiti di natura finanziaria per l'acquisizione di un prodotto informatico appropriato. Inoltre necessita dell'utilizzo di risorse umane adeguatamente qualificate sulla base di quanto predisposto dalla legge n.150 del 7 giugno 2000 e dal successivo D.P.R. n.422 del 21 settembre 2001.

In prima fase e come momento preparatorio al progetto, dovranno essere unificate e rese *on-line* le modalità di gestione e i moduli per segnalazioni e reclami e per richieste informative, superando elementi di disorganicità tra i vari Uffici comunali.

Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto, troverà completamento il sistema di valutazione dei servizi *on-line* da parte dell'utenza.

## **5.2 Applicativi interattivi**

Al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e il Comune, potranno attivarsi, sempre disponendo di sistemi informatici adeguati, applicativi per l'autocertificazione dei documenti anagrafici e di stato civile. L'elemento peculiare del servizio è che la validità del contenuto dell'autocertificazione è attestata in tempo reale dagli Uffici demografici del Comune.

Inoltre, sarà attivato il timbro digitale che permetterà al cittadino di ottenere *on-line* i certificati anagrafici e di stato civile, in modo completamente gratuito senza doversi recare in Comune.

Si prevede, altresì, di attivare, in coerenza con i processi di semplificazione e dematerializzazione, servizi *on-line* all'interno dei processi di lavoro dell'Ente (ad esempio per prenotazioni e pagamenti).

## **5.3 Diffusione nell'Ente della Posta Elettronica Certificata**

Da più tempo si sta operando concretamente per diffondere l'uso della PEC. Attualmente tutti gli indirizzi PEC attivi sono riportati all'*home page* sul sito web comunale.

Nella stessa pagina devono essere riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (*cittadino, impresa, associazione*) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la Pubblica Amministrazione.

## **5.4 Iniziative per promuovere la cultura dell'integrità e attuazione della legge n.190 del 2012**

Come previsto nel Piano anticorruzione, il Comune di Castrolibero avvierà un'attività formativa volta ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione, secondo l'approccio mutuato dal D.lgs. n.231 del 2001, di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti, in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando, naturalmente, le responsabilità individuali.

Le competenze maturate in tale percorso formativo in materia di gestione dei rischi connessi all'integrità dei comportamenti in alcuni settori strategici dell'Ente, verranno impiegate anche all'aggiornamento del Piano anticorruzione.

## **5.5 Iniziative di ascolto**

Il Comune di Castrolibero intende perseguire l'ascolto e la partecipazione dei cittadini, anche attraverso:

- i Comitati di quartiere attivati, ai sensi dell'art. 15 dello Statuto comunale, con lo scopo di sostenere e promuovere l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, le forme organizzate di cittadinanza attiva e il confronto sui problemi della Comunità locale;
- incontri e momenti di ascolto nei vari quartieri su tematiche rilevanti;
- le Associazioni iscritte all'Albo e le Consulte comunali di settore. L'Albo comunale delle Associazioni è attualmente disciplinato con un apposito regolamento (vedasi da ultimo Deliberazione consiliare n.23 del 5 luglio 2012). Il Comune di Castrolibero ha, inoltre, istituito il Forum delle Associazioni con Deliberazione consiliare n.21 del 27 aprile 2007 e lo stesso viene regolamentato secondo quanto previsto, con Deliberazione consiliare n.24 del 5 luglio 2012 "*Regolamento del Forum delle Associazioni*";

- la pubblicazione periodica di newsletter *on-line* (*newsletter esterna*), per entrare in contatto diretto con i cittadini, lanciare nuove proposte, rafforzare l'informazione e la partecipazione per offrire la possibilità di accedere a notizie ed approfondimenti direttamente dal computer di casa. Una sezione speciale della newsletter potrà essere dedicata alla partecipazione di rappresentanti delle Associazioni. La newsletter verrà inviata alle Associazioni iscritte all'Albo e a tutti i cittadini iscritti, tramite il sito internet del Comune, nel quale restano comunque pubblicate ed archiviate. Questo strumento potrà essere utilizzato anche per il personale dipendente (*newsletter interna*), allo scopo di promuovere, attraverso la comunicazione interna, la conoscenza e la collaborazione fra operatori e servizi, per un miglior lavoro di squadra;
  
- Le Giornate della Trasparenza, che sono un momento di ascolto e di interscambio di informazioni con la città, utili soprattutto per la presentazione della relazione sulla performance dell'anno precedente, ed hanno la finalità di coinvolgere gli *stakeholder* per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:
  1. attraverso la partecipazione dei cittadini, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
  2. coinvolgere i cittadini nell'attività dell'Amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.
  
- Il Comune prevede di organizzare la “*Giornata della Trasparenza*”, che costituisce un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'Ente.
  
- Nell'ambito della “*Giornata della Trasparenza*”, vengono illustrate le risultanze del ciclo della performance e lo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Sono, infine, raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della performance e del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

## 5.6 . Semplificazione del linguaggio

La Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica del 7 febbraio 2002, in funzione di una maggiore capacità di raggiungere il pubblico da parte della PA, ha indicato gli strumenti idonei per ottenere la necessaria chiarezza dei testi amministrativi. Di conseguenza, per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici. A tale riguardo, il Comune di Castrolibero intende avviare un percorso formativo per il proprio personale con l'ausilio di risorse interne.

## **6. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA**

### **6.1 Il coinvolgimento degli Uffici**

Questo programma è stato elaborato dal Responsabile per la trasparenza. Il testo viene messo a disposizione dei Responsabili per osservazioni e si tiene conto delle indicazioni da loro espresse nel corso della conferenza di presentazione. Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene, inoltre, esaminato dal Nucleo di Valutazione.

Il testo del Programma, nella versione definitiva, è approvato e pubblicato per la consultazione sul sito *web* istituzionale.

### **6.2 Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e risultati** *(sezione che prefigura il procedimento da seguire e che sarà aggiornata all'esito della consultazione)*

Sul Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, prima della sua approvazione, sono sentite le Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, che sono invitate, mediante avviso pubblicato sul sito *web*, a formulare eventuali osservazioni nel termine di quindici giorni.

Sono individuati quali *stakeholder* esterni, oltre alle Associazioni sopraindicate, i cittadini del Comune, le imprese presenti sul territorio comunale, le Organizzazioni sindacali dei lavoratori, le Associazioni di categoria, le altre Amministrazioni pubbliche, i *mass media* ed ogni altro soggetto portatore di interesse.

*(La consultazione non ha fornito altre indicazioni).*

### 6.3 La “strategia” della trasparenza - Trasparenza e performance

Il D.lgs. n.33 del 2013, riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica ed operativa dell’Amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità.

Tutti gli atti di programmazione dell’Amministrazione sono, dunque, volti a perseguire obiettivi strategici in materia di trasparenza.

In particolare il D.lgs. n.33 del 2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra *performance* e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della *performance*, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della *Performance*.

La CIVIT, con la delibera n.6 del 2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la Trasparenza e l’Integrità, diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

Le pagine *web* dedicate alla *performance* all’interno della sezione “*Amministrazione Trasparente*”, garantiranno la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della *performance* dell’Ente, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Piano della *performance*;
- Relazione sulla *performance*;
- Documento di validazione dell’OIV della relazione sulla *performance*.

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attesi e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi ed indicatori di risultato;
- favorire la cultura della rendicontazione (*accountability*).

Nel Piano della *performance* saranno, pertanto, definiti quali obiettivi prioritari di *performance*, gli obiettivi indicati nel Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità.

## **7. PROCEDIMENTO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

### **7.1 Soggetti**

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

#### **- I Responsabili di Area:**

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'allegato sub-1 al Programma. I dirigenti sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

I dirigenti 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 i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito *web*. Concorrono, infine, all'attuazione degli altri obiettivi del presente Programma triennale;

#### **- I referenti per la trasparenza (designati dai dirigenti):**

Collaborano con i dirigenti all'attuazione del Programma triennale, coadiuvando e supportando il personale assegnato al servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Curano la pubblicazione dei dati direttamente o, eventualmente, attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal dirigente;

#### **- Gli incaricati della pubblicazione (ove individuati dai dirigenti):**

Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'allegato sub-1, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare. Gli incaricati coincidono con i referenti, salvo diversa indicazione dei dirigenti;

#### **- 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 dato, dell'informazione e del documento 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, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), 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 dirigenti, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'Ente avvalendosi del supporto di tutti i dirigenti. Può costituire un gruppo di lavoro con funzioni di collaborazione e per coadiuvare e svolgere funzioni di supporto agli Uffici dell'Ente in relazione agli adempimenti previsti dal D.lgs. n.33 del 2013 e dal Programma triennale.

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.

### **7.2 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, le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art.2, comma 2, della legge n.241 del 1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Si distinguono:

#### ***Aggiornamento "tempestivo"***

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 del D.lgs. n.33 del 2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni

successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile. L'aggiornamento tempestivo riguarda i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

Ciò avviene, tra l'altro, nel caso dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa (art.24, comma 1), dei documenti di programmazione delle opere pubbliche di competenza dell'Amministrazione (art.38, comma 1), nonché in relazione agli schemi di provvedimento degli atti di governo del territorio, prima che siano portati all'approvazione (art. 39, comma 1, lett. b).

### ***Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”***

Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre. La cadenza trimestrale è per i dati soggetti a frequenti cambiamenti. E' previsto l'aggiornamento trimestrale dei dati relativi, ad esempio, ai tassi di assenza del personale (art.16, comma 3).

La cadenza semestrale è per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti, ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'Amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli Enti con Uffici periferici. E' il caso dei provvedimenti adottati dagli Organi di indirizzo politico e dai dirigenti amministrativi (art. 23, comma 1).

### ***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.

La cadenza annuale è prevista per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale. Fra i dati che non sono oggetto di modifiche frequenti, si citano, fra gli altri, quelli relativi agli Enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'Amministrazione, alle società di cui l'Amministrazione detiene quote di partecipazione minoritaria e agli Enti di diritto privato in controllo dell'Amministrazione (art.22). Similmente, hanno durata tipicamente annuale, i dati relativi ai costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti e ai tempi medi di erogazione degli stessi (art.10, comma 5), nonché ai tempi medi dei pagamenti relativi

ad acquisti di beni, servizi e forniture (art.33). Per tutti è previsto l'aggiornamento annuale.

Innanzitutto è necessario che per ciascun dato, o categoria di dati, sia indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, come pure l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. Si precisa, inoltre, che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti. E' questo, ad esempio, il caso dei *curriculum vitae* dei titolari di posizioni organizzative. Infatti, la previsione di una data cadenza di aggiornamento non può implicare la necessità di rimodulare i contenuti dei documenti, in quanto le esperienze lavorative dei soggetti possono non aver subito alcuna modifica nell'arco temporale contemplato.

Tuttavia, la verifica degli stessi, è importante proprio al fine di garantire l'attualità delle informazioni riportate. In materia, si veda anche la Delibera del Garante per la Protezione dei dati personali, adottata in data 2 marzo 2011 (art.6, punto a.1). Per questo motivo, per dar conto dell'avvenuta verifica dei dati, è necessario che in ogni pagina della sezione "*Amministrazione Trasparente*", sia indicata la relativa data di aggiornamento. Si precisa, altresì, che le Pubbliche Amministrazioni titolari del trattamento, sono tenute non solo a controllare l'attualità delle informazioni pubblicate, ma anche a modificarle, ove sia necessario all'esito di tale controllo, e in tutti i casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi abbia interesse, l'integrazione (art.7, comma 3, lett.a) del Codice per la Protezione dei dati personali. Resta fermo che, per quanto riguarda la conservazione del dato che viene aggiornato, trova applicazione l'art.8, comma 3, del D.lgs. n.33 del 2013.

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

Ciò è previsto, ad esempio, con riferimento ai dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo, a coloro che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, ai titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza, nonché con riguardo ai recapiti telefonici e di posta elettronica cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

Per quanto attiene la durata dell'obbligo di pubblicazione, l'art.8, comma 3, del D.lgs. n.33 del 2013 dispone che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, siano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Tuttavia, sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto disposto dall'art.14, comma 2, e dall'art.15, comma 4, del medesimo decreto (obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza).

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

### **7.3 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti dell'Ente, 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 e del Gruppo di lavoro. Il monitoraggio avviene di regola con periodicità annuale. Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei dirigenti dei servizi 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 all'OIV.

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

#### **7.4 Vigilanza del Nucleo di Valutazione**

Compete all'Organismo Indipendente di Valutazione (o Nucleo di Valutazione) l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e sull'attuazione del presente Programma, tenuto conto che l'Ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance.

L'OIV, inoltre, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa che individuale del Responsabile della pubblicazione.

#### **7.5 Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”**

Il Comune di Castrolibero ritiene 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 [staff@comune.castrolibero.cs.it](mailto:staff@comune.castrolibero.cs.it) o all'indirizzo PEC [trasparenza.castrolibero@amspec.it](mailto:trasparenza.castrolibero@amspec.it).

## **8. MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI SULL'ACCESSO CIVICO**

### **8.1 Il procedimento**

Il Responsabile per la trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al dirigente competente per materia e ne informa il richiedente.

Il dirigente, entro trenta giorni, pubblica sul sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il dirigente ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

### **8.2 In caso di ritardo o mancata risposta**

Nel caso in cui il dirigente del servizio competente per materia, ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art.2, comma 9/*bis*, della legge n.241 del 1990, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento. Per la richiesta di *accesso civico* è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

## **9. DATI ULTERIORI**

*(Sezione da integrare all'esito della consultazione con gli stakeholder)*

La trasparenza intesa come "accessibilità totale", comporta che l'Amministrazione si impegni a pubblicare sul proprio sito istituzionale "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La legge n.190 del 2012, ad esempio, prevede la pubblicazione di “dati ulteriori” come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

La CIVIT (delibera n.50 del 2013), suggerisce che per l’individuazione dei “dati ulteriori” siano valorizzate le “richieste di conoscenza” avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l’effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell’impatto organizzativo sull’Amministrazione.

*(La consultazione non ha fornito altre indicazioni).*

## **10. TUTELA DELLE FASCE DEBOLI**

Il Comune di Castrolibero, nel promuovere e valorizzare le possibilità offerte dall’informatica e dal web in tema di trasparenza, non dimentica che permangono fasce della popolazione residente, con particolare riferimento agli anziani, che è necessario raggiungere con mezzi tradizionali, quali la comunicazione cartacea. Il tema è particolarmente attenzionato dai Servizi Sociali, che avranno cura di affiancare ai più moderni sistemi di comunicazione e pubblicazione, anche quelli ritenuti più idonei affinché la comunicazione sia sempre efficace e la trasparenza un valore effettivo.

