



COMUNE DI TRICESIMO
Provincia di Udine

e-mail: protocollo@com-tricesimo.regione.fvg.it
pec: comune.tricesimo@certgov.fvg.it
sito web: www.comune.tricesimo.ud.it

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2015-2017**

INTRODUZIONE

Attraverso la redazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Tricesimo intende programmare le attività da porre in essere al fine di assicurare la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa ed ottemperare agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, in particolare dall'art. 10.

L'art. 1 del decreto stabilisce il principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle 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"; il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il programma definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione. Gli obiettivi ivi contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano Risorse e obiettivi - Piano della Prestazione.

L'organizzazione

Preliminarmente va ricordato che a seguito delle modifiche organizzative intervenute in esito alla deliberazione giunta n. 100 del 05.08.2014 le funzioni di competenza del Comune sono svolte secondo l'assetto organizzativo così articolato:

AREA AFFARI GENERALI comprendente Servizio Segreteria, Attività culturali ricreative e sportive, Servizi Demografici, controllo di gestione, Trasparenza e integrità – Attività anticorruzione e trasparenza.

AREA FINANZIARIA articolata in due Unità organizzative: SERVIZIO finanziario e SERVIZIO Tributi
Attività economiche Provveditorato Economato Patrimonio Servizi scolastici e Servizi sociali non delegati (e non affidati ad altro responsabile)

AREA TECNICA comprendente Servizio Lavori Pubblici Ambiente Edilizia Privata e Pianificazione Territoriale Gestione sicurezza ambienti lavoro , Sistemi Informativi telematici telefonici , Servizio Manutenzioni

CASA DI RIPOSO

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI comprendente i Servizi Sociali la cui gestione è affidata all'Ambito Socio Assistenziale di Tarcento salvo residue attribuzioni alla competenza comunale;

AREA VIGILANZA comprendente Servizio Polizia Municipale svolto in modalità associata con il Comune di Cassacco);

Ulteriori indicazioni riguardanti le funzioni, i servizi, la struttura organizzativa e gli uffici possono essere reperite sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

A seguito delle modifiche organizzative intervenute si è provveduto ad aggiornare l'allegato prospetto "Allegato 1 – Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti – Uffici incaricati dell'inserimento ed aggiornamento dati” .

Il Responsabile della Trasparenza

Con provvedimento del Sindaco in data 21.10.2013 prot. 18202 è stato nominato Responsabile della Trasparenza il Segretario Generale dott. Marco Ermacora.

Compiti del Responsabile per la trasparenza:

- 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, nonché segnalando 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.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Si richiama la legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione e, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ha evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta ed al servizio del cittadino. La legge 190, infine, ha delegato il Governo ad adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega è stato approvato il Decreto Legislativo 14.3.2013 n. 33 mediante il quale il quadro normativo nelle materie di cui sopra è stato riordinato, modificato ed integrato.

Le disposizioni del decreto, in particolare, definiscono gli obblighi a carico dei soggetti pubblici, nonché le modalità per garantirne l'effettività e stabiliscono l'obbligo ad adottare un apposito programma triennale, che

deve definire misure, modi e iniziative per attuare gli oneri di pubblicazione normativamente previsti, con ciò ricomprendendo le soluzioni organizzative che possono assicurare flussi informativi regolari e tempestivi. La Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ha approvato il 04.07.2013 la deliberazione n. 50/2013 contenente le linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016;

2. PROGRAMMA TRIENNALE 2014 – 2016 E AGGIORNAMENTO 2015 -2017

Tenute presenti le linee guida citate con deliberazione della Giunta Comunale nr . 22 del 10.02.2014 è stato adottato il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016.

Ai sensi dell'art 10 del D.Lgs 333/2013 il programma triennale per la trasparenza e l'integrità va aggiornato annualmente. Il presente documento costituisce aggiornamento per il triennio 2015 – 2017.

Per quanto riguarda le annualità 2016 e 2017 le previsioni dovranno essere coordinate, aggiornate e ricomprese nell'ambito di una programmazione a gestione associata ai sensi dell'art 30 della L.R. 26/2014.

3. STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA 2014 – 2016

L'attuazione di quanto previsto dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016 è da ritenersi soddisfacente tenuto presente che si è trattato del primo anno con le connesse difficoltà organizzative e di avvio, Si sono dovute conciliare dette attività con le molteplici e svariate incombenze che fanno capo agli uffici . In sintesi un breve quadro che riporta lo stato di attuazione è il seguente:

TABELLA 1

Sintesi di quanto indicato nella tabella Iniziative per la trasparenza

INIZIATIVA	RISULTATO ATTESO	STRUTTURE COINVOLTE	TEMPISTICA E INDICATORI	RISCONTRO INDICATORI
Pubblicazione e aggiornamento dei dati, documenti e informazioni della sezione Amministrazione Trasparente - controllo sistematico del loro aggiornamento	Pubblicazione di tutti i dati obbligatori e di quelli comunque previsti dal piano	Tutti i responsabili degli Uffici	Aggiornamento e monitoraggio continuo per tutta la durata del programma Indicatore: assenza richiesta accesso civico accolte	Richieste di accesso civico : N. 0
Prosecuzione delle iniziative per promuovere l'utilizzo del sito <i>web</i> da parte dei cittadini.	Garantire una maggiore conoscenza dei contenuti del sito e dei documenti Aumento numero visitatori	Tutti gli uffici	Per tutta la durata del programma Indicatore: numero annuale visitatori sito	Visitatori 2013: N. 25.762 Visitatori 2014: N. 27.401
Incremento dell'utilizzo della modulistica on line, diffusione di nuove forme di trasmissione attraverso la posta elettronica e l'uso della PEC.	Favorire la comunicazione con gli utenti ed i soggetti esterni attraverso i sistemi informatici e contestuale riduzione della spesa per comunicazione e uso carta	Tutti i responsabili degli Uffici	Per tutta la durata del programma Indicatore: n. moduli aggiornati n. pec inviate	Pec 2013 : N . 400 Pec 2014: N. 911 Moduli aggiornati : N. 24
Informazione ai cittadini. Costante aggiornamento e qualificazione dello spazio del sito Web	Raggiungere con comunicazioni utili la maggior parte di cittadini. Aumentare la diffusione delle informazioni.	Tutti gli uffici	Per tutta la durata del programma Indicatore: - numero comunicati annui	Comunicati : N.57

riservato alle notizie.				
Indagini <i>customer satisfaction</i> .	Migliorare i servizi offerti dalla amministrazione, cogliere le criticità e le esigenze non soddisfatte.	Responsabili degli uffici interessati	Per tutta la durata del programma Indicatore: - n. indagini annue	Due indagini anno 2014 : - servizio mensa scolastica - servizio trasporto scolastico
Formazione sui temi della trasparenza e del trattamento dei dati, sul diritto di accesso.	Acquisire nozioni teoriche e pratiche su comunicazione, trasparenza e integrità, rispettare i dettami normativi in materia di <i>privacy</i>	Tutti gli uffici	Per tutta la durata del programma Indicatore: - n. corsi formazione annui - n. partecipanti	Un corso formazione in materia di trasparenza , anticorruzione , codice di comportamento : partecipanti 59
Giornate della trasparenza	Promuovere la partecipazione dei cittadini / utenti, favorire la diffusione di notizie ed informazioni, ascoltare i cittadini ed i portatori di interesse al fine di migliorare i servizi resi	Ufficio Segreteria	Per tutta la durata del programma Indicatore: - n. giornate organizzate - n. partecipanti	A causa di difficoltà connesse al carico di adempimenti nelle molteplici attività in cui è impegnato l'Ente non è stato possibile organizzare l'iniziativa . Verrà prevista per l'anno 2015.
Publicizzazione delle iniziative correlate all'attuazione della legge 190/2012 e specificatamente contenute nel Piano anticorruzione 2014-2016.	Promuovere all'interno ed all'esterno degli enti la cultura dell'integrità, la prevenzione, la repressione della corruzione e dell'illegittimità nella pubblica amministrazione	Responsabile Anticorruzione	Per tutta la durata del programma Indicatori: quelli previsti dal Piano anticorruzione	Pubblicazione nel sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione "Altri contenuti" : del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 - della Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione .

TABELLA 2
Consuntivo calendario adempimenti 2014

TERMINE PREVISTO	ATTIVITÀ	SOGGETTI COINVOLTI	INDICATORE
31.01.2014	Aggiornamento del programma triennale per la trasparenza	Responsabile Trasparenza e Responsabile Ufficio Segreteria	Programma triennale per la trasparenza ed Integrità approvato con delibera Giunta nr 22 del 10.02.2014
31.12.2014	Adempimento obblighi pubblicazione	Tutti gli uffici	Gran parte dei dati pubblicati ed aggiornati

30.10.2014	Giornate della trasparenza	Tutti gli uffici	A causa di difficoltà connesse al carico di adempimenti nelle molteplici attività in cui è impegnato l'Ente non è stato possibile organizzare l'iniziativa. Verrà prevista per l'anno 2015.
31.12.2014	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Tutti gli uffici	Controlli periodici e in corso rilevazione per monitoraggio ANAC (delib. 148/2014)

4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

I soggetti coinvolti nella elaborazione, redazione ed adozione del Programma della Trasparenza, ricordato che è tratto distintivo quello di essere un documento dinamico che va di anno in anno aggiornato, sono, all'interno dell'organizzazione: la Giunta comunale, il Responsabile per la Trasparenza, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, l'OIV – Organismo Indipendente di Valutazione, ed all'esterno i cosiddetti *stakeholder*, ovvero l'insieme dei soggetti portatori di interesse nei confronti dell'organizzazione comunale ed in grado di influenzarne, direttamente o indirettamente, attività e risultati.

Obiettivi in materia di Trasparenza

A corredo del bilancio annuale il Consiglio Comunale approva la relazione previsionale e programmatica, in cui sono definiti gli obiettivi generali dell'amministrazione anche in relazione alle tematiche della trasparenza e della integrità. Tale documento è consultabile nella sezione del sito dedicata all'Amministrazione trasparente, nella sottosezione "Bilanci".

Il PRO - Piano della prestazione 2015-2017 si prevede contenga obiettivi legati alle tematiche della trasparenza coerenti con il presente programma.

A partire dall'anno 2013 sono stati previsti obiettivi e/ o indicatori correlati all'attuazione degli obiettivi in materia di trasparenza ed integrità.

Il presente programma in continuità ed aggiornamento rispetto al precedente, intende perseguire i seguenti obiettivi:

- attuare il D. Lgs. 33/2013, adempiere a tutti gli obblighi rispettando le tempistiche previste dal programma della trasparenza
- rafforzare il livello di trasparenza, migliorare le modalità di interazione fra gli uffici e i cittadini
- implementare il sito web, con particolare riferimento alla sezione amministrazione trasparente, con gli atti e documenti prescritti e garantire un costante aggiornamento
- assicurare il controllo circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sia per atti e documenti inseriti manualmente che in forma automatizzata
- diffondere la cultura della trasparenza e dell'integrità quali principi generali e fondamentali dell'ordinamento
- garantire le informazioni utili e necessarie sia all'interno che all'esterno dell'ente in modo tempestivo, comprensibile e completo
- rendere chiari ed espliciti a tutti i dipendenti gli obiettivi finali da raggiungere ed i compiti operativi da perseguire, indicare altresì le responsabilità.

Stakeholder (portatori di interesse)

Gli *stakeholder* vengono coinvolti nella fase di adozione del Programma di Trasparenza (pubblicazione di apposito avviso sul sito web del Comune) , mediante la possibilità di presentare osservazioni alla bozza di programma triennale al fine di ottenere concreti contributi per il miglioramento dell'azione amministrativa e per la valutazione dell'operato della amministrazione.

Fasi per l'elaborazione e l'adozione programma

Le fasi ed i soggetti responsabili del procedimento di elaborazione ed adozione del programma sono le seguenti:

- a) elaborazione ed aggiornamento del programma triennale
(Segretario-Responsabile della trasparenza, Responsabili degli Uffici e Servizi, Giunta Comunale, OIV);
- b) approvazione del programma triennale
 - b.1) deliberazione annuale di approvazione del programma e aggiornamenti (Giunta comunale);
- c) attuazione del programma triennale
 - c.1) attuazione delle iniziative del programma, elaborazione ed aggiornamento e pubblicazione dei dati (responsabili indicati nel programma);
 - c.2) controllo dell'attuazione del programma (Segretario-Responsabile della trasparenza con il supporto dei responsabili indicati nel programma);
- d) monitoraggio del programma triennale
 - d.1) monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza ed integrità (Segretario-Responsabile della trasparenza con il supporto del Responsabile Ufficio Segreteria e dei responsabili indicati nel programma);
 - d.2) verifica e rapporti sull'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità (OIV).

5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il sito web

Il sito web viene sempre più utilizzato quale principale mezzo di comunicazione a disposizione del comune, attraverso il quale viene garantita l'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, una informazione trasparente ed esauriente sull'operato delle amministrazioni comunali; si continuerà quindi nell'azione di miglioramento dell'accessibilità dei servizi resi attraverso tale strumento, verrà assicurata la diffusione di notizie ed informazioni utili alla cittadinanza.

In attuazione del D. Lgs. 33/2013 è stata istituita la apposita sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente", organizzata nelle sottosezioni indicate nella tabella allegata al decreto stesso, dove vengono inseriti documenti, informazioni e dati secondo quanto previsto dalle nuove disposizioni.

Ai fini assicurare la pubblicazione tempestiva dei dati previsti dalle norme, sono stati adottati alcuni automatismi che consentono di pubblicare in particolare documenti quali le deliberazioni, le determinazioni, nelle *appropriate* sotto sezioni di Amministrazione trasparente.

La posta elettronica certificata e ordinaria

Da tempo il Comune si è dotato di un indirizzo di posta elettronica certificata:

comune.tricesimo@certgov.fvg.it

e gli uffici utilizzano diffusamente sia all'interno che all'esterno la posta elettronica ordinaria.

Verranno riprese ed intensificate le azioni per promuovere ed incrementare ulteriormente l'utilizzo della posta elettronica, sia attraverso iniziative all'interno della struttura operativa che per la sensibilizzazione degli utenti e dei cittadini che fruiscono dei servizi comunali.

Iniziative per la trasparenza

Nella tabella seguente in continuità e miglioramento rispetto a quanto attuato nel 2014 sono individuati e descritte le iniziative che si prevede di attuare nel periodo di validità del Programma. In occasione di successivi aggiornamenti annuali del Programma, quanto previsto potrà essere modificato ed integrato in dipendenza di mutate condizioni ovvero per adeguare i contenuti alle previsioni del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del PRO - Piano della Prestazione.

INIZIATIVA	RISULTATO ATTESO	STRUTTURE COINVOLTE	TEMPISTICA E INDICATORI
Pubblicazione e aggiornamento dei dati, documenti e informazioni della sezione Amministrazione Trasparente - controllo sistematico del loro aggiornamento	Pubblicazione di tutti i dati obbligatori e di quelli comunque previsti dal piano	Tutti i responsabili degli Uffici	Aggiornamento e monitoraggio continuo per tutta la durata del programma Indicatore: assenza richiesta accesso civico accolte
Prosecuzione delle iniziative per promuovere l'utilizzo del sito <i>web</i> da parte dei cittadini. <i>Ogni notizia, comunicato, avviso al pubblico dovrà contenere l'indicazione dell'indirizzo del sito web del comune.</i>	Garantire una maggiore conoscenza dei contenuti del sito e dei documenti Aumento numero visitatori	Tutti gli uffici	Per tutta la durata del programma Indicatore: numero annuale visitatori sito
Incremento dell'utilizzo della modulistica on line, diffusione di nuove forme di trasmissione attraverso la posta elettronica e l'uso della PEC <i>Potenziamento utilizzo della PEC: verrà incentivato l'utilizzo di pec inviando comunicazioni dirette all'utenza via mail, pubblicizzando gli indirizzi sul sito e sulle comunicazioni personali, nelle quali verrà</i>	Favorire la comunicazione con gli utenti ed i soggetti esterni attraverso i sistemi informatici e contestuale riduzione della spesa per comunicazione e uso carta	Tutti i responsabili degli Uffici	Per tutta la durata del programma Indicatore: n. moduli aggiornati n. pec inviate

<p><i>indicato anche l'indirizzo mail dei responsabili del procedimento in coerenza con quanto indicato nella sezione Amministrazione Trasparente</i></p> <p><i>Modulistica on line: dovrà essere pubblicata la modulistica on line nelle pagine dedicate ai procedimenti ; essa dovrà essere costantemente aggiornata e disponibile ad uso dei cittadini .</i></p>			
<p>Informazione ai cittadini. Mantenimento del costante aggiornamento e qualificazione dello spazio del sito Web riservato alle notizie.</p>	<p>Raggiungere con comunicazioni utili la maggior parte di cittadini. Aumentare la diffusione delle informazioni.</p>	<p>Tutti gli uffici</p>	<p>Per tutta la durata del programma Indicatore: - numero comunicati annui</p>
<p>Indagini <i>customer satisfaction</i>. Proseguire nella azione di ascolto e valutazione dei servizi resi ai cittadini attraverso lo strumento delle indagini di soddisfazione dell'utenza, misurare il livello di gradimento da parte di chi utilizza i servizi. L'attività verrà svolta secondo le indicazioni contenute nel PRO Piano della prestazione 2015 – 2017 come annualmente approvato</p>	<p>Migliorare i servizi offerti dalla amministrazione, cogliere le criticità e le esigenze non soddisfatte.</p>	<p>Responsabili degli uffici interessati</p>	<p>Per tutta la durata del programma Indicatore: - n. indagini annue</p>
<p>Formazione sui temi della trasparenza e del trattamento dei dati, sul diritto di accesso. Formazione in materia di comunicazione. Verrà favorita la partecipazione nel periodo a corsi di formazione</p>	<p>Implementare la formazione su comunicazione, trasparenza e integrità, e in materia di <i>privacy</i></p>	<p>Tutti gli uffici</p>	<p>Per tutta la durata del programma Indicatore: - n. corsi formazione annui - n. partecipanti</p>
<p>Giornate della trasparenza Si prevede di procedere annualmente all'organizzazione di una è più giornate della trasparenza</p>	<p>Promuovere la partecipazione dei cittadini / utenti, favorire la diffusione di notizie ed informazioni, ascoltare i cittadini ed i portatori di</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>Per tutta la durata del programma Indicatore: - n. giornate organizzate - n. partecipanti</p>

nel corso delle quali l'Amministrazione promuove la trasparenza nella modalità di contatto diretto con i cittadini e gli <i>stakeholder</i> .	interesse al fine di migliorare i servizi resi		
Publicizzazione delle iniziative correlate all'attuazione della legge 190/2012 e specificatamente contenute nel Piano anticorruzione 2014-2016.	Promuovere all'interno ed all'esterno degli enti la cultura dell'integrità, la prevenzione, la repressione della corruzione e dell'illegittimità nella pubblica amministrazione	Responsabile Anticorruzione	Per tutta la durata del programma Indicatori: quelli previsti dal Piano anticorruzione

Calendario adempimenti nel triennio

ANNO 2015

Termine previsto	ATTIVITÀ	SOGGETTI COINVOLTI	INDICATORE
31.01.2015	Aggiornamento del programma triennale per la trasparenza	Responsabile Trasparenza e Responsabile Ufficio Segreteria	Delibera approvata
31.12.2015	Adempimento obblighi pubblicazione	Tutti gli uffici	Dati pubblicati ed aggiornati
30.10.2015	Giornate della trasparenza	Tutti gli uffici	Eventi realizzati
31.12.2015	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Tutti gli uffici	Report

ANNO 2016

Termine Previsto	ATTIVITÀ	SOGGETTI COINVOLTI	INDICATORE
31.01.2016	Aggiornamento del programma triennale per la trasparenza	Responsabile Trasparenza e Responsabile Ufficio Segreteria	Delibera approvata
31.12.2016	Adempimento obblighi pubblicazione	Tutti gli uffici	Dati pubblicati ed aggiornati
30.10.2016	Giornate della trasparenza	Tutti gli uffici	Eventi realizzati
31.12.2016	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Tutti gli uffici	Report

ANNO 2017

Termine previsto	ATTIVITÀ	SOGGETTI COINVOLTI	INDICATORE
31.01.2017	Aggiornamento del programma triennale per la trasparenza	Responsabile Trasparenza e Responsabile Ufficio Segreteria	Delibera approvata
31.12.2017	Adempimento obblighi pubblicazione	Tutti gli uffici	Dati pubblicati ed aggiornati
30.10.2017	Giornate della trasparenza	Tutti gli uffici	Eventi realizzati
31.12.2017	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Tutti gli uffici	Report

Una particolare attenzione ai dati e alle notizie da pubblicare prevedendo anche periodici incontri del Responsabile per la Trasparenza con i Responsabili degli uffici/servizi, per evidenziare eventuali informazioni che vanno pubblicate sul sito web, sia che la pubblicazione derivi da obblighi legislativi che qualora si valuti opportuna nell'ambito del perseguimento degli obiettivi di trasparenza e conoscibilità dei dati e delle attività svolte dell'ente.

6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle amministrazioni secondo quanto previsto nella tabella allegata al testo normativo. Si prevede che i documenti, le informazioni ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web siano ripartiti in più sotto-sezioni .

La tabella degli obblighi – individuazione responsabili

La tabella riportata in allegato al presente programma, è stata elaborata sulla base delle suddette indicazioni e delle linee guida approvate dalla CIVIT con la citata deliberazione n. 50/2013. In essa, insieme ai dati e documenti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, viene individuato il soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei contenuti della stessa.

I dati da pubblicare vengono inseriti nelle appropriate sezioni del sito direttamente dagli uffici interessati nel formato PDF o CSV o TIF.

In particolare la tutela stabilita dall'articolo 4, comma 1, lettera d), del Codice in materia di protezione dei dati personali e relativa ai dati sensibili, viene assicurata attraverso il trattamento e la pubblicazione mediante specifiche modalità di protezione, quali la modalità di forma anonima dei dati, fermo restando comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

Nei casi in cui è necessario pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” informazioni, documenti o dati già pubblicati in altre parti del sito, viene preferibilmente inserito, all'interno della sezione stessa, un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

La tabella degli obblighi – casi particolari

Al fine di rendere omogenei nella sezione “Bandi di gara e contratti” i dati relativi agli importi di aggiudicazione e quelli liquidati, si prevede che l'importo di aggiudicazione venga pubblicato al netto dell'IVA.

Poiché gli strumenti informatici in uso non consentono lo sviluppo di soluzioni in grado di gestire la selezione incrementale della soglia dei mille euro nella sezione “Sovvenzioni, contributi e vantaggi economici” si prevede di pubblicare anche i benefici di importo inferiore a tale soglia. Considerato che tali informazioni vengono comunque pubblicate obbligatoriamente in altre sezioni del sito, tra cui “Albo dei beneficiari”, tale previsione

non risulta lesiva del diritto alla tutela dei dati personali e garantisce l'Amministrazione da eventuali rischi di inefficacia degli atti.

Ai sensi dell'art 26 comma 4 del D.Lgs 33/2013 è esclusa la pubblicazione di dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di provvedimenti in questione qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale degli interessati.

Aggiornamento dati

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo “tempestivo” secondo il decreto 33/2013, che però non ne specifica il concetto.

Pertanto, al fine di rendere oggettivo il concetto di tempestività si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata non oltre 7 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti, salvo termini più stringenti derivanti da disposizioni normative specifiche o dalla particolarità degli effetti che produce l'atto.

Compiti dei responsabili

I responsabili individuati nella tabella allegata garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- tempestivamente e comunque non oltre il giorno successivo dalla loro efficacia o disponibilità;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;
- nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali richiamate dagli articoli 1, comma 2, 4, commi 4 e 6 del D.lgs. n. 33/2013.

Effettueranno il periodico monitoraggio in relazione all'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed in particolare in relazione all'aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate, riferendo periodicamente gli esiti al Responsabile della trasparenza.

Controllo obblighi di trasparenza

Il Responsabile della trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, 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.

Il Responsabile della trasparenza è supportato nelle funzioni di controllo dal Responsabile dell'Ufficio segreteria.

Il controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa previsti dal Regolamento sui controlli e dal Piano annuale;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate e del funzionamento degli automatismi.
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 3/2013).

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma ed il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ai sensi dell'art. 6 comma 6 lettera g) della L.R. 16/2010, promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni.

Accesso civico

Allo scopo di assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico, così come previsto e sancito dall'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013, e cioè il diritto da parte di chiunque di richiedere l'esecuzione di eventuali pubblicazioni obbligatorie omesse nel sito internet, può essere presentata la richiesta di accesso civico al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione i cui riferimenti sono indicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti" sottosezione "Accesso Civico".

7. DATI ULTERIORI

Nella sottosezione "Altri contenuti" in "Amministrazione trasparente", oltre a quelli già indicati nell'allegato 1), possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs. 33/2013.

Fermo restando che l'attività del programma triennale per la trasparenza è prevalentemente incentrata nell'esecuzione delle azioni che garantiscono la corretta pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio dei dati e delle informazioni che il D.Lgs. 33/2013 prevede, nel corso del triennio si procederà comunque alla continua valutazione sull'opportunità di inserire di ulteriori dati e informazioni.

Allegati:

- Allegato 1) Sezione Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti - Uffici incaricati dell'inserimento ed aggiornamento dati "

Atto proposto dal segretario Comunale quale Responsabile per la trasparenza e l'integrità.

Tricesimo, 16.02.105

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO Dott. Marco Ermacora