

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'  
2014-2016

28 GENNAIO 2014

## Legenda delle abbreviazioni

A.N.A.C. (già CIVIT)	Autorità Nazionale Anticorruzione
A.N.C.I.	Associazione Nazionale Comuni Italiani
C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.)	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
P.T.P.C.	Piano triennale per la prevenzione della corruzione
P.T.T.I.	Piano triennale per la trasparenza e l'integrità

## Introduzione

Il generale principio di pubblicità dell'azione amministrativa, stabilito con la legge 241/1990, 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. 150/2009 prima e con il D.Lgs. 33/2013 poi, il concetto di trasparenza intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione.

Pertanto, accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 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 il principio di accessibilità totale agli atti, ai documenti, alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, incontrando il solo limite del segreto di Stato, del segreto d'ufficio, del segreto statistico e della protezione dei dati personali.

La trasparenza diventa dunque 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 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha assegnato al principio di trasparenza un valore fondamentale da utilizzare nelle politiche di prevenzione del fenomeno della corruzione quale strumento finalizzato al corretto perseguimento dell'interesse pubblico, anche tramite un accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. A tale scopo la L. 190/2012 ha, in particolare, previsto obblighi di trasparenza per alcune tipologie di informazioni, quali autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente per appalti pubblici, concessioni ed erogazioni di contributi e concorsi e prove selettive (art. 1, comma 16) e ha 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 di detta delega, il Governo ha approvato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il quale, oltre ad aver sistematizzato e riorganizzato quelli già vigenti perché fissati da precedenti norme, ha introdotto nuovi obblighi di pubblicazione e, per la prima volta, ha fissato e disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione", come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti in primis dalla Legge 190/2012 e dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

## Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Castell'Azzara è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 27 del 30/03/1999, integrato e modificato con delibera n. 108 del 21/12/2010 e da ultimo con delibera n. 24 del 12/05/2011

La struttura organizzativa dell'Ente prevede il Segretario Comunale e n. 2 Responsabili preposti alle seguenti Aree:

1. Area Amministrativa - Contabile (affari generali, demografici, protocollo, anagrafe stato civile, personale, servizi finanziari, contabilità e tributi): Responsabile d'area Stefania d.ssa Bartolozzi nominata con Decreto sindacale n. 189 del 14/01/2013
2. Area Tecnica (Lavori pubblici, Edilizia, Urbanistica, vigilanza) – Responsabile d'Area **Assessore** Emiliano Sargentoni nominato con decreto sindacale n. 3670 del 31/07/2012

Con il seguente personale a tempo indeterminato in servizio:

AREA	CATEGORIA	QUANTITA'	MANSIONI
<b>AMMINISTRATIVA - CONTABILE</b> (affari generali, demografici, protocollo, anagrafe stato civile, personale, servizi finanziari, contabilità e tributi)	<b>D</b>	<b>1</b>	<b>Responsabile d'area</b>
	<b>C</b>	<b>3</b>	<b>Istruttori amministrativi</b>
	<b>B</b>	<b>1</b>	<b>collaboratore</b>
<b>TECNICA</b> (Lavori pubblici, Edilizia, Urbanistica, vigilanza)	<b>D</b>	<b>1</b>	<b>Istruttore tecnico direttivo</b>
	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>Istruttore tecnico</b>
	<b>B</b>	<b>3</b>	<b>Operatore (di cui 2 esterni)</b>
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>10</b>		

Il Comune di Castell'Azzara fa parte dell'Unione dei Comuni Amiata Grossetana, alla quale dal 1/01/2014 è demandata la gestione associata delle seguenti funzioni fondamentali e relativi servizi:

- a) Funzioni di organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo:
  - 1) gestione del personale (il reclutamento, i concorsi, il trattamento giuridico, il trattamento economico, le relazioni sindacali, lo sviluppo delle risorse umane);
  - 2) controllo di gestione;
  - 3) gestione economico e finanziaria;
  - 4) gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali (predisposizione dei regolamenti e rispettivi aggiornamenti, supporto alla determinazione delle tariffe, delle imposte ed aliquote dei singoli tributi, predisposizione della modulistica per il pagamento, contenzioso tributario, gestione dei tributi e delle imposte comunali, eventuale affidamento o organizzazione del servizio di riscossione);
  - 5) gestione beni demaniali e patrimoniali dell'Ente;
  - 6) ufficio tecnico; rientrano in detta gestione associata l'affidamento della progettazione dei lavori pubblici e gli espropri;
- b) Funzioni di organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale:
  - 1) trasporto pubblico comunale e viabilità relativamente, quest'ultima, alla costruzione, classificazione e gestione delle strade comunali, la regolazione della circolazione stradale urbana e rurale e dell'uso delle aree di competenza comunale;
- c) Funzioni relative al catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo stato dalla normativa vigente;
- d) Funzioni inerenti la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) Funzioni ed attività in ambito comunale di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

- f) Funzioni di organizzazione e di gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) Funzioni di progettazione e gestione del sistema locale servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini secondo quanto previsto dall' art. 118 quarto comma della Costituzione .  
Quanto sopra salvo diversa disciplina recata dalla Legislazione regionale di settore previsto dall'art. 56 della L.R., n. 68/2011;
- h) Funzioni riguardanti l'edilizia scolastica, per la parte non attribuita alle competenze delle province , organizzazione e gestione servizi scolastici;
- i) Funzioni riguardanti la polizia municipale e polizia amministrativa locale.

La Unione esercita, altresì, la seguente funzione resa obbligatoria dalla legge dello Stato:

Funzioni di Centrale Unica di Committenza

La funzione prevista dal comma 3.bis dell'art. 33 del DLgs 12.04.2006 , n. 163 comprende la acquisizione, a mezzo procedura di gara, di lavori, servizi e forniture.

L'Unione, inoltre, esercita le seguenti funzioni e servizi in luogo e per conto dei Comuni associati:

Servizi Postali e di prossimità

Canili

SIT e cartografia

Musei

Teatri e attività teatrali, attività culturali di rilevanza sovracomunale

Servizi ed interventi educativi per la prima infanzia

Servizi ed interventi educativi per l'adolescenza e i giovani

Servizi ed interventi per l'educazione degli adulti

Procedimenti per la concessione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche

Sportello unico per le attività produttive comprese le attività imprenditoriali legate al Turismo (SUAP)

Attività ed interventi in materia di pari opportunità

Supporto Giuridico alle gestioni associate

ISEE

Servizi informatici e telematici - sviluppo dei sistemi informativi e Società dell'informazione e della conoscenza

Risparmio energetico

Nucleo di Valutazione e/o Organismo indipendente di valutazione comprensoriale.

Comitato Unico di Garanzia (CUG)

Valutazione impatto ambientale

Vincolo idrogeologico

Funzioni comunali in materia paesaggistica

Catasto dei boschi percorsi dal fuoco

Con riferimento alle funzioni fondamentali, è in corso presso l'Unione dei Comuni la costituzione delle Strutture Uniche Amministrative, composte dal personale dei singoli Comuni per la gestione dei servizi in nome e per conto dei Comuni appartenenti.

### **Le principali novità**

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna trasparente e performante.

A tale proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, la L. 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013 dispongono una serie di precisi e penetranti obblighi di trasparenza.

In particolare, l'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come “*accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*”. Si dispone pertanto l'obbligo di pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche di tutte le informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti. Il D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 prima e il D.Lgs. 33/2013 poi prevede ulteriori obblighi in capo alle pubbliche amministrazioni, tra i quali la predisposizione e adozione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* e l'individuazione del *Responsabile per la Trasparenza* e introduce la disciplina dell'istituto dell'*accesso civico* ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Tale Programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla C.I.V.I.T. con delibere n. 6 e n. 105 del 2010, n. 2 del 2012 e n. 50 e n. 57 del 2013 e deve contenere:

- gli **obiettivi** che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli “**stakeholder**” interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i **settori** di riferimento e le singole concrete **azioni** definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il P.T.T.I. costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Il P.T.T.I. è individuato dalla norma quale strumento strettamente collegato al P.T.P.C. , di cui costituisce un allegato.

Questo P.T.T.I., redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 sulla base delle linee guida elaborate dalla C.I.V.I.T., indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Castell'Azzara si appresta ad intraprendere nel 2014 e a completare ed integrare nei prossimi anni.

## **Il Responsabile della Trasparenza**

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012) di norma svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato designato dal sindaco con decreto Numero 1416 del 29/03/2013 nella persona del Segretario Comunale

Con decreto n. 4178 del 30/09/2013 il Segretario Comunale, d.ssa Simona Barbasso Gattuso, è stato nominato Responsabile della Trasparenza.

## **I DATI PUBBLICATI**

Nel rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa, il Comune di Castell'Azzara ha avviato un processo di riorganizzazione della struttura del proprio sito istituzionale, in linea con i nuovi orientamenti sulla nozione di “*trasparenza*”, con la quale si attribuisce massimo rilievo alla funzione del sito web istituzionale in un'ottica di facile reperibilità e uso delle informazioni da parte dei cittadini.

Nel sito del Comune è stata inserita un'apposita Sezione "Amministrazione trasparente" articolata come di seguito, secondo le indicazioni del D. lgs 33/2013:

#### **Disposizioni generali**

- Programma per la Trasparenza e l'Integrità
- Atti generali

#### **Organizzazione**

- Organi di indirizzo politico-amministrativo
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- Articolazione degli uffici
- Telefono e posta elettronica

#### **Consulenti e collaboratori**

##### **Personale**

- Incarichi amministrativi di vertice
- Dirigenti
- Posizioni organizzative
- Dotazione organica
- Personale non a tempo indeterminato
- Tassi di assenza
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
- Contrattazione collettiva
- Contrattazione integrativa
- OIV

##### **Performance**

- Piano della Performance
- Relazione sulla Performance
- Ammontare complessivo dei premi
- Dati relativi ai premi
- Benessere organizzativo

##### **Enti controllati**

- Enti pubblici vigilati
- Società partecipate
- Enti di diritto privato controllati
- Rappresentazione grafica

##### **Attività e procedimenti**

- Dati aggregati attività amministrativa
- Tipologie di procedimento
- Monitoraggio tempi procedurali
- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
- Provvedimenti organi indirizzo-politico
- Provvedimenti dirigenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti

##### **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**

- Criteri e modalità
- Atti di concessione

##### **Bilanci**

- Bilancio preventivo e consuntivo
- Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio

##### **Beni immobili e gestione patrimonio**

- Patrimonio immobiliare
- Canoni di locazione o affitto
- Controlli e rilievi sull'amministrazione

## **Servizi erogati**

- Carta dei servizi e standard di qualità
- Costi contabilizzati
- Tempi medi di erogazione dei servizi

## **Pagamenti dell'amministrazione**

- Indicatore di tempestività dei pagamenti
- IBAN e pagamenti informatici

## **Opere pubbliche**

## **Pianificazione e governo del territorio**

## **Informazioni ambientali**

## **Interventi straordinari e di emergenza**

## **Altri contenuti**

Di queste voci, sono attualmente attive :

» [Altri contenuti](#)

» [Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici](#)

» [Disposizioni Generali](#)

» [Enti controllati](#)

» [Pagamenti dell'Amministrazione](#)

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

Con la redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il Comune di Castell'Azzara intende dare attuazione al principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale" così come espresso all'art. 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Le principali fonti normative nazionali e le disposizioni per la stesura del programma sono:

- Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni in particolare nella parte relativa all'accesso ai documenti amministrativi;
- Legge 150/2000 sulla comunicazione pubblica e il ruolo degli Uffici relazioni con il pubblico;
- D.Lgs 82/2005 "Codice dell'Amministrazione digitale";
- D.Lgs 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto legislativo 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- La Delibera n 105/2010 della CIVIT (oggi A.N.A.C.) "Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione per la valutazione Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza; esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- La Delibera n 2/2012 della CIVIT (oggi A.N.A.C.) "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- La Delibera n. 50/2013 della CIVIT (oggi A.N.A.C.) "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" attraverso le quali si sottolinea

- l'importanza del collegamento tra il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il Piano di prevenzione della corruzione i cui contenuti devono essere strettamente coordinati e correlati;
- Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità redatte dall'A.N.C.I.

Il Segretario Comunale in qualità di Responsabile della trasparenza ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del P.T.T.I. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente collaborando con i Responsabili d'area per l'individuazione dei contenuti.

In qualità di Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 45 comma 2 del Dlgs 33/2013 fornisce, su richiesta dell'A.N.A.C., ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

La Giunta comunale approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

*Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo*

Le misure e gli obiettivi del P.T.T.I. oltre ad essere formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano esecutivo di gestione, sono coordinati con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e dal Piano della performance.

Il P.T.T.I. rappresenta pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare cittadini e imprese riguardo a obiettivi posti e risultati conseguiti.

Il Comune di Castell'Azzara, si impegna a dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, definiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi sono stati perseguiti.

La pubblicazione dei dati relativi alla performance renderà poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo di confronto e crescita.

#### OBIETTIVI PER L'ANNO 2014

Il Comune di Castell'Azzara è impegnato a porre in essere azioni idonee a migliorare e innalzare il livello di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso una maggiore apertura e trasparenza che faciliti e stimoli una sempre maggiore vicinanza del cittadino, allo scopo di renderlo, non solamente edotto, ma, soprattutto, partecipe dell'attività di governo locale. Tali azioni sono improntate ad un criterio di gradualità per permettere un migliore e più efficace coinvolgimento di tutta la struttura interna, dando l'avvio ad un processo di informazione, formazione e acquisizione di consapevolezza sul valore fondamentale della trasparenza, connaturata ad ogni azione realizzata dal Comune.

Sono individuati i seguenti obiettivi da realizzarsi nell'anno 2014:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente con copertura di tutte le aree soggette agli obblighi;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;

*I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore*

Secondo le indicazioni operative pubblicate dall'A.N.A.C. del 2014 "Avvio del ciclo della performance 2014-2016 e coordinamento con la prevenzione della corruzione", il P.T.T.I. contiene connessioni e interdipendenze sia con il Piano della performance sia con il Piano di prevenzione della corruzione.

Negli Enti locali, i quali ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs 150/2009 non sono tenuti ad adottare il Piano della Performance, le esigenze di programmazione triennale/annuale in materia di performance sono utilmente

assolte dagli strumenti di programmazione quali la Relazione Previsionale e Programmatica, il PEG e il PDO.

Pertanto i predetti documenti, soddisfacendo nel loro complesso i principi sopra accennati, costituiscono il PIANO DELLE PERFORMANCE del Comune di Castell'Azzara, secondo il seguente schema piramidale:

#### **Relazione Previsionale e Programmatica - Triennale**

#### **Piano esecutivo di Gestione /Piano Degli Obiettivi - Annuale**

**In particolare**, gli obiettivi annuali operativi di ogni Settore sono contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione, con le relative risorse umane, strumentali ed economiche, mentre gli obiettivi di innovazione organizzativa sono contenuti nel PDO. PEG e PDO costituiranno il Piano della Performance annuale, che sarà approvato dalla Giunta Comunale.

Il collegamento con il P.T.T.I è assicurato mediante la previsione di appositi indicatori validi per tutti i settori e obiettivi prestazionali misurabili e verificabili periodicamente, che consentiranno di valutare l'operato dei Responsabili dei servizi anche in base al rispetto di quanto previsto dalle normative sulla trasparenza ed integrità e sulla prevenzione della corruzione.

#### *Indicazione degli uffici e dei Responsabili dei servizi coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma*

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale. I Responsabili dei servizi di tutti i settori sono coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma. La redazione del P.T.T.I. è affidata al Responsabile dell'Area servizi di amministrazione generale, sulla base della definizione dei contenuti e degli obiettivi indicati da tutti i Responsabili.

In fase di prima applicazione, la stesura del presente Piano è affidata al Responsabile della Trasparenza. Nella redazione del programma è privilegiata la chiarezza espositiva.

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

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

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

In particolare, per favorire il coinvolgimento dei portatori di interesse saranno promossi incontri con i cittadini e le associazioni su vari temi di interesse pubblico e sull'attività di programmazione dell'Ente, al fine di ampliare il coinvolgimento e la partecipazione della società civile.

#### *I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice*

La Giunta comunale approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti. Il termine per l'approvazione del programma Triennale della trasparenza e del Piano di prevenzione della corruzione, essendo i due strettamente collegati, è il 31 di gennaio di ciascun anno, così come indicato dalla C.I.V.I.T. nella Delibera n. 50/2013.

#### **Iniziative di comunicazione della trasparenza**

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

Il presente P.T.T.I. sarà pubblicato sul sito Internet istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente.

Sarà cura dell'Ufficio segreteria diffondere i contenuti del programma triennale e dei dati pubblicati sul sito. A tal fine verrà data comunicazione dell'avvenuta approvazione e dei relativi aggiornamenti ai principali stakeholder con l'indicazione del link dove sarà possibile scaricare il Piano stesso ed indicando le modalità di presentazione di eventuali osservazioni.

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

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni per la valorizzazione e promozione della trasparenza.

Nelle giornate della trasparenza a beneficio degli stakeholder interni, è prevista, su impulso del Responsabile della trasparenza, la pubblicazione, la diffusione (a cura del servizio Segreteria) del presente programma tramite idonei strumenti di diffusione interna con contestuale raccolta di commenti e suggerimenti dei dipendenti.

Si prevede inoltre, per i dipendenti che sono coinvolti nella fase di individuazione dei contenuti e nella redazione del Programma della trasparenza e dei relativi aggiornamenti, l'attuazione di specifica formazione, sia attraverso processi di autoformazione, avvalendosi delle specifiche professionalità acquisite da alcuni dipendenti per le competenze loro assegnate in materia di trasparenza, sia attraverso corsi ad hoc in aula o on line in materia di pubblicità, accesso agli atti, integrità e lotta alla corruzione.

Per l'anno 2014 si prevede l'organizzazione di una giornata della trasparenza a beneficio degli stakeholder esterni per la presentazione dell'inserimento della nuova sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito dell'Ente.

La giornata sarà rivolta ai cittadini, alle associazioni di categoria ed agli studi tecnici in qualità di utilizzatori del portale; sarà un momento di confronto e di ascolto del cittadino che verrà coinvolto nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.

#### **Processo di attuazione del Programma**

In questa sezione vengono delineate le modalità di attuazione, le azioni previste, i tempi di attuazione, le strutture competenti nelle diverse fasi di elaborazione ed attuazione del Programma, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza

#### *Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati*

Il Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione, nominato nella figura del Segretario Comunale, coordina, sovrintende e verifica gli interventi e le azioni in materia di trasparenza e integrità coadiuvato dai Responsabili d'area dell'ente.

I Responsabili d'area e il Responsabile della Trasparenza stabiliscono periodici incontri con la finalità di analizzare il grado di attuazione del P.T.T.I. e di pianificare le azioni idonee alla realizzazione degli obiettivi prefissati.

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede infatti che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Ciascun Responsabile d'area, per il settore di propria competenza, è responsabile degli adempimenti connessi alla trasparenza e garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate; garantisce inoltre, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

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

Ai sensi del decreto legislativo 33/2013 l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo tempestivo in particolare l'art 6 comma 2 recita: "l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse, non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti". La struttura costituita da Segretario- Responsabili d'area garantisce un costante aggiornamento dei contenuti, il rispetto delle scadenze previste dalla normativa ed un continuo monitoraggio a più livelli.

#### *Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza*

La verifica dell'attuazione delle iniziative previste nel Programma per garantire trasparenza e legalità è realizzata dal Responsabile della trasparenza che monitora l'attuazione delle iniziative, verificando la rispondenza delle azioni realizzate alle date previste, oltre a curare il rispetto degli obblighi di pubblicazione. Il Responsabile della trasparenza mette in atto un monitoraggio permanente nel corso del quale evidenzia e informa i Responsabili d'area delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate. Il Responsabile d'area al quale è pervenuta la segnalazione provvede a sanare le inadempienze, di norma, entro 15 giorni dalla segnalazione medesima.

Della segnalazione e della relativa risposta si tiene conto ai fini della valutazione e dell'erogazione dell'indennità di risultato.

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili d'area relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

#### *Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico*

L'istituto dell'accesso civico è introdotto per la prima volta nell'ordinamento dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni e i dati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione.

L'accesso civico ha anche la finalità di garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza.

Si tratta, quindi, di un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla L. n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere e ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni (appunto a pubblicazione obbligatoria) da queste detenute.

Oggetto dell'accesso civico sono tutti i dati, le informazioni e i documenti qualificati espressamente come pubblici per i quali vige l'obbligo della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La richiesta di accesso civico deve contenere i dettagli dei documenti, delle informazioni e dei dati per i quali si chiede la pubblicazione. La richiesta, redatta secondo il modello scaricabile dal sito dell'Ente ([Home page](#) » [Servizi on-line](#) » [Amministrazione trasparente](#) » **Altri contenuti**) può essere presentata al Protocollo del Comune, oppure spedita mediante posta elettronica all'indirizzo PEC del Comune (disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente), indirizzata al Responsabile della trasparenza.

La richiesta può contenere il nome e l'indirizzo o l'indirizzo di posta elettronica del richiedente. L'Amministrazione comunicherà al richiedente il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente; qualora, invece, il documento, il dato o l'informazione non siano presenti nel sito, l'Amministrazione, entro trenta giorni, procede alla loro pubblicazione nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" e comunica al richiedente, con le modalità di cui sopra, l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se entro trenta giorni dalla data della richiesta, l'Amministrazione non ha fornito risposta, il richiedente può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, d.ssa Simona Barbasso Gattuso, che verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, nel caso, provvede alla pubblicazione entro 15 giorni dall'avvenuta richiesta.

Il richiedente, con specifica motivazione, può ottenere copia cartacea del documento da pubblicare sostenendo le relative spese come previsto dall'art. 25 della legge 241/1990.

## **Dati ulteriori**

*Indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013*

La trasparenza, intesa come “accessibilità totale” implica che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti non solo i dati espressamente richiesti dalla legge ma anche dati ulteriori, nel rispetto dei limiti costituiti, in particolare, dalla tutela della riservatezza dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

L'art 3 del D.Lgs. 33/2013 infatti recita “Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti”

La pubblicazione dei “dati ulteriori” è prevista anche dalla legge 190/2012 come contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1 c. 9 lett. f).

Il Comune di Castell'Azzara a tal fine, in fase di consultazione della bozza del P.T.T.I., prima della sua approvazione, richiede ai diversi stakeholder di indicare dati, informazioni e documenti non presenti sul sito, la cui conoscenza si ritiene essere di particolare rilevanza. Inoltre il Comune si impegna a riconoscere ed ascoltare le richieste di informazione che pervengono in qualsiasi forma e ad analizzare le domande di accesso ai sensi della legge 241/90 per individuare le tipologie di dati e documenti maggiormente richiesti e che pertanto sia opportuno inserire nel sito Internet istituzionale, sebbene la loro pubblicazione non sia prevista da nessun obbligo normativo.