

COMUNE DI GUALTIERI

Provincia di Reggio emilia

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014 - 2016

1. Premessa

In data 20.4.2013, è entrato in vigore il D.lgs. 14.3.2013 n. 33, recante disposizioni in materia di *"riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

L'art. 10, comma 1, del suddetto decreto fa obbligo a ogni amministrazione di adottare un *"Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), ora denominata Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC);

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del suddetto decreto, il *"Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"* deve, inoltre, definire le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, del decreto.

Con delibera n. 50/2013 la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità (CIVIT) ha approvato le *"Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016"*.

Il presente *"Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*, è coordinato e viene approvato ed aggiornato contemporaneamente al *"Piano di prevenzione della corruzione"*, previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 6.11.2012 n. 190, ed è finalizzato al miglioramento continuo dei servizi realizzati dal Comune.

Esso costituisce un documento dinamico e potrà essere implementato, anche con l'apporto dei cittadini, delle associazioni dei consumatori e degli utenti (cd. stakeholders), nell'ottica di raggiungere una ottimale attuazione del 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"* (art. 1, comma 1, del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

2. Organizzazione e soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

La struttura dell'ente è articolata in unità organizzative dotate ciascuna di un proprio grado di autonomia e complessità, individuate nelle seguenti tipologie:

- servizi, unità organizzative dotate di autonomia operativa e gestionale, nel rispetto delle funzioni assegnate all'area amministrativa, alle quali è preposto un Responsabile;
- uffici, che sono ulteriori unità organizzative dei servizi.

L'attuale organigramma dell'ente è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 124 del 10/10/2013 (il sistema di direzione si trova sul sito dell'ente seguendo il percorso "Il Comune → Uffici"; l'organigramma si trova sul sito dell'ente seguendo il

percorso “Amministrazione trasparente → Organizzazione → Articolazione degli uffici → Organigramma”).

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione del “*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*” sono:

- a) il responsabile per la trasparenza, coadiuvato da un gruppo di lavoro dal medesimo costituito
- b) il responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica
- c) i responsabili dei servizi
- d) il nucleo di valutazione

Il **Responsabile per la trasparenza** viene individuato, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, nel Segretario Comunale Gandellini Dott. Stefano.

Il responsabile per la trasparenza, coadiuvato da un apposito gruppo di lavoro da egli costituito, ha il compito di:

- sovrintendere al procedimento di elaborazione e di aggiornamento del “*Programma triennale per la trasparenza*”;
- svolgere, con cadenza semestrale, un'attività di monitoraggio finalizzata a garantire il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il monitoraggio viene effettuato mediante la predisposizione, con cadenza semestrale, di appositi report ed eventualmente anche attraverso incontri con i responsabili dei servizi;
- su richiesta dei responsabili, esprimere pareri in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'ente;
- segnalare al sindaco, al nucleo di valutazione e all'autorità nazionale anticorruzione eventuali significativi scostamenti (in particolare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione);
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto previsto dall'art. 5 del D.lgs. 14.3.2013 n.33;
- predisporre, con cadenza annuale, un report da inviare al nucleo di valutazione, ai fini della sua attività di verifica e di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione e di misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati;
- attivare l'eventuale procedimento disciplinare nei confronti dei responsabili, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla legge;
- assumere tutte le iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità.

Il **Responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica**, individuato nel Segretario Comunale, ha il compito di:

- predisporre, nell'ambito del sito web istituzionale, la sezione denominata “*Amministrazione trasparente*”, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione, ai sensi della normativa vigente;
- curare la parte tecnica relativa alla trasmissione, da parte dei singoli responsabili o responsabili dei servizi fuori settore, e alla pubblicazione sul sito web dei dati, delle informazioni e dei documenti, che sono oggetto di pubblicazione.

I **responsabili dei servizi**, sono responsabili dell'attuazione del “*Programma triennale*”, ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare, hanno il compito di individuare

gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito e di trasmetterli ai “*Servizi Informatici*”.

Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun responsabile delegare, nell'ambito del proprio settore, ad uno o più dipendenti assegnati al servizio, la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito.

La delega alla trasmissione dei dati deve essere comunicata al “*Responsabile per la trasparenza*” e al responsabile dei servizi informativi.

Il **nucleo di valutazione**, provvede a:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel “*Programma triennale per la trasparenza*” e quelli indicati nel Piano della performance;
- promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D.lgs. 27.10.2009 n. 150;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

3. Dati da pubblicare

Le categorie di dati da inserire all'interno del sito del Comune di Gualtieri all'indirizzo www.comune.gualtieri.re.it, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sono espressamente indicate nell'allegato 1 del presente programma.

La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina “Amministrazione trasparente”. La pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macrocategorie) riportate nell'allegato 1 del programma; da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell'allegato 1 e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

A norma del D.lgs. 14.3.2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

4. Modalità di pubblicazione on line

I dati e documenti oggetto di pubblicazione, compreso il presente programma, sono pubblicati sul sito web istituzionale e organizzati in varie sezioni.

Le predette sezioni saranno basate sui fondamentali principi di:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti

5. Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 14.3.2013 n.33.

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del D.lgs. 14.3.2013 n.33, secondo il quale *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*, nonché quanto previsto dal comma 6 dell'art. 4 per il quale *“restano fermi i limiti ... relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”*.

6. Iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza

L'amministrazione darà divulgazione al *“Programma triennale per la trasparenza”* mediante il proprio sito web (sezione “amministrazione trasparente”).

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni pubblicate, in conformità a quanto prevede l'art. 9, comma 1, del D. Lgs. 14.3.2013 n. 33, nella “home page” del sito web del comune di Gualtieri è riportata in evidenza una apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della succitata normativa.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella “home page”, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale e nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono e fax).

Potranno essere organizzate specifiche sessioni informative sulla materia in apposite sedute del Consiglio Comunale aperte eventualmente a soggetti portatori di interessi nei confronti dell'Ente.

7. Fonti normative

Le principali fonti normative per la stesura del programma sono:

- legge 5 luglio 1982 n. 441 recante *“Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti”* ;
- legge 7.8.1990 n. 241, ad oggetto *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* ;
- D.lgs. 30.3.2001 n. 165, ad oggetto *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- D.lgs. 7.3.2005 n. 82, ad oggetto *“Codice dell'amministrazione digitale”*;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* (in particolare, i commi 35 e 36 dell'art. 1);

- il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante disposizioni in materia di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- circolare n. 1 del 25.1.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;
- delibera CIVIT n. 105/2010 ad oggetto *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- delibera CIVIT n. 2/2012 ad oggetto *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- delibera CIVIT n. 50/2013 ad oggetto *“Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016”*;
- delibera CIVIT n. 72/2013 ad oggetto *“Approvazione del piano nazionale anticorruzione”*;
- linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione
- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la protezione dei dati personale ad oggetto *“Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*.