



# *Città di Pineto*

*“Comune Operatore di Pace”  
(Provincia di Teramo)*

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016 - 2018**

(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 29 gennaio 2016)

# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016 - 2018**

(articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33)

## **NORMATIVA E LINEE GUIDA**

### **1. Premessa**

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012). Strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa, è elevato dal comma quindici dell'articolo uno della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione".

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità". Il Governo ha adempiuto il compito assegnato attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

### **2. La trasparenza**

La trasparenza è lo strumento per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

L'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, definisce la "trasparenza" 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. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. due comma 2 D.L.vo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione. La pubblicazione deve consentire la

diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 comma 1 D.L.vo 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili. Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale. Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando restano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

## 2.1. Diritto alla conoscibilità e accesso civico

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nella possibilità concessa a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato "l'accesso civico" (art. 5). L'istituto dell'accesso civico consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente. Per l'esercizio dell'accesso civico la richiesta deve essere presentata al Responsabile della trasparenza e, in caso di ritardo o di mancata risposta, al titolare del potere sostitutivo (cfr. art.5 del d.lgs. 33/2013). L'accesso civico va tenuto distinto dal diritto di accesso ai documenti amministrativi, la cui disciplina è contenuta nella l. 241/1990, ed è differente rispetto all'accesso civico (cfr. capo V della l. 241/1990 e FAQ n. 2.6 e n. 2.7 pubblicate sul sito dell'Autorità in materia di trasparenza). Eventuali segnalazioni in ordine a disfunzioni del procedimento di accesso agli atti, dunque, non devono essere trasmesse all'ANAC, che non ha competenze in materia, ma ai soggetti specificamente indicati nella legge n.241/1990, art. 25. La Delibera ANAC n. 50/2013 prevede che nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità siano indicate anche le "misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico". Il Piano Nazionale Anticorruzione considera l'accesso civico uno degli strumenti di perseguimento degli obiettivi di trasparenza amministrativa ai fini della prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Le pubbliche amministrazioni e, più in generale tutti i soggetti indicati nell'art. 11 del d.lgs.33/2013, hanno la responsabilità di organizzare, al proprio interno, sistemi che forniscano risposte tempestive alle richieste di accesso civico da parte dei cittadini e delle imprese, e di pubblicare, sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente": 1) il nominativo del responsabile della trasparenza a cui presentare la richiesta di accesso civico, nonché il nominativo del titolare del potere sostitutivo con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; 2) le modalità per l'esercizio di tale diritto, avendo cura di assicurare un'adeguata evidenza alla comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo eventualmente a disposizione modelli per le richieste di accesso civico. E' compito del Responsabile della trasparenza, individuato all'interno di ciascuna pubblica amministrazione, controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (cfr. comma 4 dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013).

Chiunque - cittadini, imprese, associazioni, etc. - rilevi, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti indicati nell'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, utilizzando l'istituto dell'accesso civico può, dunque, segnalare l'inosservanza direttamente all'amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni.

Solo in caso di mancata presenza nei siti istituzionali delle amministrazioni delle necessarie indicazioni relative all'istituto dell'accesso civico ovvero in ipotesi di mancata risposta anche del

titolare del potere sostitutivo, entro i termini previsti, da parte delle pubbliche amministrazioni cui è stata inoltrata la richiesta di accesso civico, sarà possibile inoltrare segnalazioni all'ANAC. Sull'omessa pubblicazione di dati ai sensi della normativa vigente Per le segnalazioni all'ANAC, si ribadisce, dovrà essere utilizzata esclusivamente l'apposita procedura on line "Comunica con l'Autorità" (cfr. decisione dell'Autorità del 15 maggio 2014) disponibile sul sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it), avendo cura di indicare gli estremi (data di invio) della richiesta di accesso civico inoltrata all'amministrazione, in assenza dei quali la segnalazione non verrà trattata. In caso di risposta ricevuta dall'amministrazione si richiede di chiarire, nel campo "note aggiuntive" del modulo, le ragioni per cui la stessa sia ritenuta incompleta o insoddisfacente.

## 2.2. Limiti alla trasparenza

Non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 comma 4):

- I dati personali non pertinenti;
- I dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie d'infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo ventiquattro della legge 241/1990, e le norme a tutela del segreto statistico. In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di un documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

## 3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Presente programma, da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette concretamente in atto il principio della trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Dallo scorso anno tutte le PA devono adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito semplicemente "programma") da aggiornare, come detto sopra, annualmente. Nella fattispecie, si tratta di un documento, valido per il triennio 2016/2018, in linea con la deliberazione della CIVIT (ora ANAC) n.50/2013 che fornisce le indicazioni per l'aggiornamento ai sensi del decreto 33/2013.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione (legge 190/2012) del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma è assicurato dal Responsabile della Trasparenza.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

#### **4. Il Responsabile per la Trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nel dott. Mario Di Simone. Il decreto di nomina è pubblicato nel sito, sezione “amministrazione trasparente”. Il Responsabile della Trasparenza è coadiuvato nelle sue funzioni dal Responsabile del Procedimento della Trasparenza, individuato nella figura del dott. Raffaele Delle Curti. Il provvedimento di nomina è pubblicato nel sito, sezione “amministrazione trasparente”.

I principali compiti del Responsabile per la Trasparenza sono:

1. Controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
2. Segnalare all'organo d'indirizzo politico, al N.V. all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
3. Provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure ed iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
4. Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
5. In caso d'inottemperanza, il Responsabile invia una segnalazione all'organo d'indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione/ Nucleo di valutazione, a CIVIT ora ANAC e, nei casi, più gravi, all'ufficio disciplinare. Gli inadempimenti sono altresì segnalati da CIVIT, ora ANAC, ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

#### **5. L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)**

L'OIV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel piano della performance, ove presente, o nel sistema di valutazione dei responsabili, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti che svolgono la valutazione della performance e l'OIV utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa ed individuale - del responsabile per la trasparenza e dei responsabili della trasmissione dei dati.

In questo Comune i compiti dell'OIV, sono svolti dal Segretario Generale.

#### **6. L'ANAC.**

L'ANAC, quale autorità nazionale anticorruzione, svolge i compiti seguenti:

- Controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
- Ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- Controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
- Può chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- Può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
- Riguardo alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA;

- Nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, agli OIV e alla Corte dei conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
- Controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni, relativi ai componenti degli organi politici.

### **7. Amministrazione Trasparente**

Nell'home page di siti istituzionali è prevista una sezione denominata "Amministrazione Trasparente", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Le principali informazioni di "Amministrazione Trasparente" sono (art. 10 co. 8):

- Il Programma per la Trasparenza;
- Il Nominativo OIV;
- I Curriculum ed compensi dei titolari d'incarichi amministrativi di vertice, d'incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- I Curriculum dei titolari di posizioni organizzative;
- Tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell'allegato al decreto legislativo 33/2013.

### **8. Coordinamento con altri strumenti di programmazione**

Descrivere il processo di pianificazione, programmazione e previsione degli enti locali senza l'uso del condizionale significa rimanere idealmente ancorati agli scritti della dottrina. Il processo di pianificazione ideato dal legislatore sin dal 1995 è laborioso e molto articolato. Si sviluppa in numerosi atti che dovrebbero essere stesi con attenzione scientifica. In realtà la prassi insegna che è molto difficile dare perfetta attuazione al disegno legislativo, per vari ordini di motivi:

- La scarsa propensione alla programmazione degli enti, soprattutto nel caso dei più piccoli ove le maggiori difficoltà operative sono rappresentate dalla carenza di organico;
- Il processo di pianificazione-programmazione standardizzato;
- La copiosa produzione normativa degli anni recenti;
- La perenne incertezza sulle risorse disponibili quantificate da leggi finanziarie ad intervalli inferiori all'anno solare.

Secondo il disegno del legislatore, la definizione e l'assegnazione di obiettivi gestionali/operativi sarebbe la fase conclusiva dell'elaborato processo di pianificazione, programmazione e previsione avviato in ciascun comune dal sindaco sin dalla stesura delle linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente (articolo 46 TUEL), successivamente al suo insediamento.

Le linee programmatiche sono sottoposte all'organo consiliare il quale partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica di tale programmazione di mandato (articolo 42, comma 3, TUEL). L'articolo 165 comma 5 del TUEL, impone poi alle amministrazioni la stesura di un piano generale di sviluppo dell'ente nel quale si chiariscano gli obiettivi strategici del mandato, e "il progetto di città" che l'amministrazione intende promuovere nei cinque anni successivi. Il "progetto di città" dovrebbe prevedere strategie urbanistiche, opere pubbliche irrinunciabili, politiche per lo sviluppo locale, orari di apertura di esercizi pubblici e commerciali, ecc.

Agli atti di pianificazione di mandato (linee programmatiche e piano generale di sviluppo), seguono atti di programmazione triennale e di previsione annuale:

- la programmazione triennale dei lavori pubblici e il relativo elenco annuale, grazie ai quali è possibile definire i contenuti della spesa per investimenti dei bilanci pluriennali ed annuali;
- la relazione previsionale e programmatica (RPP) e il correlato bilancio pluriennale, che consentono la programmazione a medio termine (tre anni);
- la preventiva programmazione triennale del fabbisogno di personale prevista dall'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997 numero 449.

L'ultimo atto, di tale articolato processo di pianificazione, consiste nell'estrapolare i dati della RPP e del Bilancio pluriennale, riferiti al primo esercizio, ed elaborare il bilancio annuale che dovrebbe rappresentare la logica conseguenza dagli atti di medio termine.

Al bilancio d'esercizio devono allegarsi altri documenti di programmazione operativa:

- il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili comunali, introdotto
- dall'articolo 58 del DL 112/2008;
- il programma degli incarichi di collaborazione previsto dall'articolo 3, comma 55, della legge 244/2007;
- il già citato elenco annuale dei LL.PP, (articolo 128 del d.lgs. 163/2006).

Definito il bilancio annuale, gli enti locali di oltre 15.000 abitanti hanno l'obbligo di redigere un piano esecutivo di gestione (PEG) con il quale fissare gli "obiettivi di gestione affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio". Questo Comune, pur non obbligato, già da anni adotta il citato PEG ed affida le risorse relative ai Responsabili di Area.

## **9. Le linee guida**

Per la costruzione e l'attuazione del programma per la trasparenza e l'integrità, normato dall'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013, vengono seguite le linee guida già elaborate dalla CIVIT, ora ANAC, con le deliberazioni 105 del 14 ottobre 2010 e 2 del 5 gennaio 2012 e rielaborate con la sopra citata deliberazione n. 50/2013.

In applicazione dei suddetti indirizzi, al fine di garantire la massima chiarezza e per consentire un pieno confronto delle informazioni tra varie amministrazioni, il programma, con i dovuti adattamenti, viene strutturato secondo uno schema predefinito:

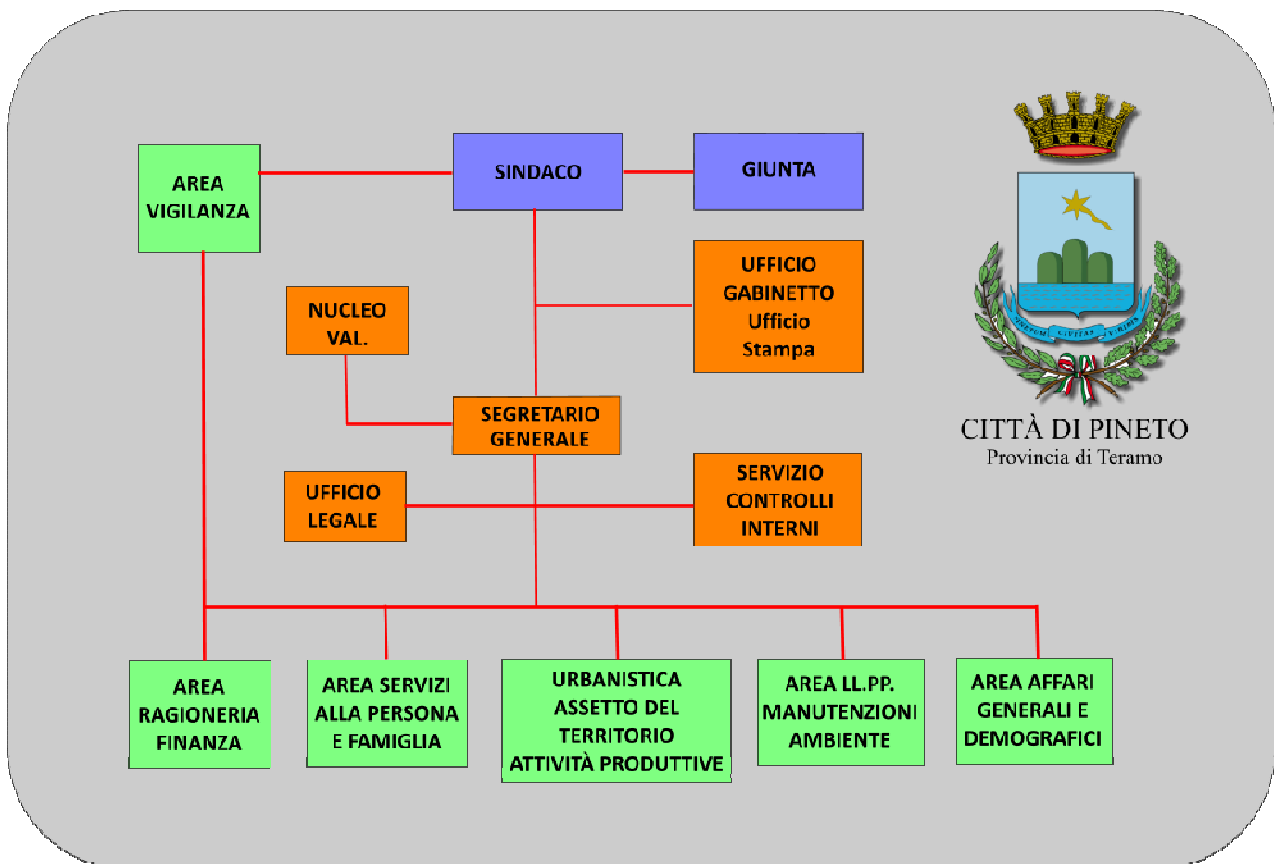
1. introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione;
2. procedimento di elaborazione e adozione del programma;
3. le iniziative di comunicazione della trasparenza;
4. il processo di attuazione del programma.

Completano il quadro i riferimenti normativi e l'elenco di dati, informazioni e documenti che obbligatoriamente devono essere pubblicati sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente".

# IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

## 1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La struttura dell'Ente è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici e Servizi. Al vertice di ogni Area è posto un Responsabile, di categoria "D", titolare di Posizione Organizzativa (PO). Al vertice della struttura tecnico-amministrativa è posto il Segretario Generale, figura apicale dell'Ente, responsabile dell'Ufficio Legale, Responsabile del Nucleo di Valutazione e Responsabile della Prevenzione della Corruzione.



### 1.1. Il Responsabile della Trasparenza

Le funzioni di Responsabile per la trasparenza sono svolte dal responsabile dell'Area Affari Generali dott. Mario Di Simone. Il Decreto di nomina è pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è il Segretario Generale dott. Federico Cuccolini. Il Decreto di nomina è pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

### 1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 il programma per la trasparenza e l'integrità costituisce, di norma, una sezione del piano di prevenzione della corruzione, pertanto il presente deve considerarsi atto integrativo del più generale piano triennale di prevenzione della corruzione.



## **2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma per la trasparenza e l'integrità**

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi di propri collaboratori, elabora/aggiorna il programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa dell'ente. In particolare, il Responsabile della Trasparenza si avvale della collaborazione del Responsabile del Procedimento della Trasparenza e dei Capi d'Area ai quali compete la responsabilità dell'inserimento sulla piattaforma "amministrazione trasparente" - situata nella home page del sito istituzionale - dei documenti di propria competenza, anche su impulso dello stesso Responsabile della Trasparenza e/o del Responsabile del Procedimento della Trasparenza. Il programma triennale, ed i relativi aggiornamenti, si approvano annualmente con atto deliberativo della Giunta.

### **2.1. Obiettivi del programma**

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione l'amministrazione comunale intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del diritto di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali di documenti, informazioni e dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa dell'Ente.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **2.2. Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione**

Gli obiettivi del programma sono stati formulati tenuto conto della pianificazione strategica ed operativa definita e negli altri strumenti di programmazione (attuati e da attuare), e precisamente:

- Relazione Previsionale e Programmatica e Bilancio Pluriennale (artt. 170 e 171 TUEL);
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 D.Lvo. 449/1997);
- Piano triennale della performance (art. 10 D.Lvo 150/2009);
- Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 D.Lvo 198/2006);
- Programmazione triennale dei LL.PP. (art. 128 D.Lvo 163/2006);
- Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL);
- Piano Esecutivo di Gestione (art. 169 TUEL);
- Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 D.Lvo 165/2001);
- Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008);
- Elenco annuale dei LL.PP. (art. 128 D.Lvo 163/2006).

Gli obiettivi sono altresì correlati al "Sistema di Valutazione dei Responsabili d'Area". Tale sistema, basato sui principi previsti dai piani della performance, è finalizzato allo sviluppo professionale dei Responsabili di Area ed alla promozione del loro ruolo attraverso un meccanismo che permette di evidenziare i risultati gestionali conseguiti, consente la loro evidenziazione e ne prevede il riconoscimento attraverso forme di incentivo economico.

La trasparenza sarà assicurata non soltanto sotto un profilo statico consistente essenzialmente nella

pubblicità di categorie di dati per finalità di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico. Infatti, il presente programma deve intendersi correlato al sistema performance anche attraverso gli obiettivi gestionali fissati nel PEG e nell'attuale Sistema di Valutazione dei Responsabili d'Area, considerati di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa.

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione, nel rispetto dei criteri di efficacia ed efficienza.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del P.T.T.I. sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti focalizzare i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- organizzazione delle Giornate della Trasparenza.

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date di seguito indicate:

**Anno 2016:**

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza;
- Realizzazione di una Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2016, con possibilità di organizzazione congiuntamente ad altri Comuni.

**Anno 2017:**

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza;
- Realizzazione di una Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2017, con possibilità di organizzazione congiuntamente ad altri Comuni;
- Studio eventuali ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2017.
- Impostazione sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2017.

**Anno 2018:**

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza;
- Realizzazione di una giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2018, con possibilità di organizzazione congiuntamente ad altri Comuni;

Per quanto riguarda la trasparenza dei procedimenti amministrativi, con l'adeguamento alle norme di cui al Decreto 33/2013 sull'Amministrazione Digitale, questo Ente pubblica i dati relativi a tutte le tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascun procedimento sono indicate, nella apposita sezione del sito, le seguenti informazioni:

1. una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
2. l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
3. il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
4. per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza e' prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;

5. le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
6. il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
7. i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
8. gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
9. il link di accesso al servizio on-line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
10. le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari,
11. il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
12. i risultati delle indagini di customer satisfaction, ove condotte, sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.

### **3. Le iniziative di comunicazione della trasparenza**

#### **3.1. Il sito web**

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, l'ente ha adeguato il sito internet istituzionale, rinnovato in ogni sua parte nel mese di dicembre 2013, al decreto 33/2013.

Per comunicare le proprie attività, diffondere informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese il Comune si avvale delle news pubblicate sul portale istituzionale. Sempre sul sito è presente il banner "scrivi al comune", a completa disposizione dell'utenza, utilizzato per indicare una zona del territorio comunale oggetto di un qualunque tipo di problematica urbana o sociale. È possibile altresì inviare reclami, chiedere informazioni e fornire suggerimenti per migliorare i servizi.

È stata realizzata ed installata una piattaforma denominata "Pineto Ambiente" contenente tutte le informazioni di carattere ambientale.

Sempre sulla home, è attivo dalla fine dell'anno 2014 il servizio web streaming delle sedute del Consiglio Comunale, dal 2015 tale servizio è stato ulteriormente migliorato attivando il servizio archiviazione delle sedute in apposita sezione collocata all'interno del portale istituzionale. Per fornire informazioni sulle previsioni meteorologiche, sia atmosferiche che marine, è stato recentemente installato in widget fruibile da cittadini e turisti.

Nel corso dell'anno 2015 sono stati attivati seguenti nuovi banner:

- "Servizi Whatsapp", si tratta di un servizio totalmente gratuito che ha l'obiettivo di informare in maniera semplice e capillare la cittadinanza, attraverso l'invio di brevi messaggi di testo, ma anche attraverso immagini, piccoli video oppure link web utili. Tutti i messaggi verranno inviati in modalità broadcast, in modo tale che nessun utente potrà vedere gli altri numeri di telefono aderenti all'iniziativa;
- "Question Time per il cittadino", si tratta di un servizio che consente ad ogni cittadino maggiorenne, residente nel comune di Pineto, singolo o associato, di presentare una interrogazione (e di esporla direttamente nel corso della seduta) rivolta al Sindaco.

### 3.2. Il Responsabile delle Pubblicazioni sul Sito (RPP)

Il Responsabile del Procedimento di Pubblicazione dei contenuti sul sito, è una figura prevista dalla vigente normativa (art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione) per garantire una gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni on-line e sia dei processi redazionali dell'Amministrazione, anche attraverso la raccolta di segnalazioni inerenti la presenza di un contenuto obsoleto o la non corrispondenza delle informazioni presenti nel sito di cui è responsabile in termini di appropriatezza, correttezza ed aggiornamento.

Il Responsabile del Procedimento di Pubblicazione è individuato tra i dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo di produzione dei contenuti ed in grado di risalire agevolmente alla fonte per ogni necessità d'intervento.

Il Responsabile del Procedimento di Pubblicazione è il dott. Raffaele Delle Curti. Il Decreto di nomina è pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Il RPP ricopre anche il ruolo di gestore operativo della pubblicazione, pertanto è deputato alla gestione tecnico-operativa del portale istituzionale, fatta eccezione per le sotto-sezioni di primo e secondo livello della piattaforma "amministrazione trasparente" le quali restano di esclusiva competenza dei Responsabili di Area i quali, attraverso i propri collaboratori, curano direttamente la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti relativi ai loro Uffici.

### 3.3. La posta elettronica

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nell'home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale e quello del SUAP. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### 3.4. L'Albo Pretorio on-line

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, 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".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo, l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato da CIVIT, ora ANAC, quale Autorità Nazionale Anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo di pubblicazione è previsto dalla legge, gli atti stessi sono resi disponibili in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".

### 3.5. La semplificazione del linguaggio

Per una amministrazione accessibile comprensibile occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque. Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

### 3.6. Incontri con la cittadinanza

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, l'amministrazione potrà, ove ritenuto opportuno, promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

### 3.7. Ascolto degli stakeholders

Sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che eventualmente vengano dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e in qualunque modo.

Per queste finalità sul sito web, nell'home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.), i responsabili di area, i responsabili del procedimento, il responsabile della trasparenza, il responsabile anticorruzione, il responsabile delle pubblicazioni sul sito ed il responsabile del potere sostitutivo.

## 4. L'organizzazione per l'attuazione del programma

La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle PA. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni sono state denominate esattamente come indicato in nella TABELLA 1 del decreto 33/2013, consultabile, e eventualmente scaricabile, nel portale comunale.

La sezione «Amministrazione trasparente» è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo di quest'organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione d'informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti d'interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover compiere operazioni aggiuntive.

### 4.1. Organizzazione del lavoro

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede 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”.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il “regolare flusso delle informazioni”, si specifica quanto segue: data la struttura organizzativa dell'ente, non è al momento possibile individuare un unico ufficio deputato alla “gestione tempestiva e regolare del flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto della legge”. Pertanto, ogni Responsabile di Area, attraverso i propri collaboratori, coadiuvati dal Responsabile della Trasparenza e dal Responsabile del Procedimento della Trasparenza, gestisce direttamente le sotto-sezioni di primo e secondo livello della piattaforma “amministrazione trasparente”, riferibili agli uffici di propria competenza, curando direttamente la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti, secondo la disciplina vigente. Qualora i Responsabili di Area, o i loro collaboratori, fossero momentaneamente

impossibilitati alla pubblicazione dei dati, i Responsabili stessi trasmettono – in modo idoneo, completo e tempestivo - i medesimi dati al “Responsabile delle Pubblicazioni sul Sito”, il quale curerà direttamente la loro pubblicazione.

#### 4.2 Compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza, coadiuvato dal Responsabile del Procedimento della Trasparenza qualora nominato:

- Coordina, sovrintende e verifica l'attività degli uffici;
- Accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- Assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

#### 4.3. Tempi di attuazione

Il decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni ed i documenti previsti. Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

La maggior parte dei dati e dei documenti sono già pubblicati sul sito istituzionale in forza di previgenti disposizioni (abrogate proprio dal decreto 33/2013), ma è previsto un intervallo temporale per consentire agli uffici di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa.

#### 4.4 Tempestività di pubblicazione ed aggiornamento

La pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo “tempestivo” secondo il decreto 33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma. Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: **è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

#### 4.5 Risorse destinate

Oltre al responsabile per la trasparenza ed al responsabile del procedimento della trasparenza, sono destinate alle attività previste dal presente programma: il Responsabili di ogni singola Area ed i loro collaboratori all'uopo designati.

Inoltre, a parità di risorse complessive di bilancio quindi senza oneri aggiuntivi per l'ente, saranno stanziati somme necessarie per la formazione e l'adeguamento dei software volti agli adempimenti obbligatori conseguenti all'attuazione delle prescrizioni del decreto legislativo 33/2013.

#### 4.6. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il responsabile della trasparenza, coadiuvato dal responsabile del procedimento della trasparenza, svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, e segnalando all'organo d'indirizzo politico, al 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. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance saranno definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal sistema dei controlli interni dell'Ente.

#### 4.7. Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs n.33/2013 costituisce elemento di valutazione ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili d'Area oltreché eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione.