

CITTA’ DI COPERTINO

# Provincia di Lecce

***AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI***

**PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL’INTEGRITA’**

**Triennio 2016/2018**

**Aggiornamento**

**PREMESSA**

**Ai sensi del vigente PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL’INTEGRITA’, approvato con Deliberazione G.C. n° 21 del 30/01/2014 ed aggiornato con Del. G.C. n° 16 del 30/01/2015,** annualmente entro il 31 gennaio occorre aggiornare lo stesso in conformità alle indicazioni fornite dalla CIVIT (ora Autorità Nazionale AntiCorruzione) e agli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013. La proposta di aggiornamento “è pubblicata sul sito internet con invito alla RSU, alle organizzazioni sindacali ed alle associazioni presenti nel territorio comunale a prestare eventuali osservazioni o proposte in merito. Il Nucleo di Valutazione formula un parere. Esso è adottato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio. E’ pubblicato sul sito internet ed è inviato all’ANAC.

Alla luce della esperienza svolta negli anni 2014 e 2015, lo scrivente Responsabile della trasparenza propone di aggiornare il Programma come da testo sotto riportato:

**PREMESSA:**

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente in materia di trasparenza dell’attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI) il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all’interno della struttura comunale sia nella società civile.

Il PTTI sarà aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio.

Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, che la definisce *"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 delle risorse pubbliche*".

Il decreto, rubricato “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni*”, è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”. Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del D.lgs. n. 150/2009, ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato. Il decreto legislativo n. 33/2013, in esecuzione dei principi costituzionali dettati dall’art. 97 Cost., lega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2).

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

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

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione (si specifica che l’accesso civico generalizzato si riferisce solo a quei dati che l’amministrazione ha l’obbligo di pubblicare e che invece non ha pubblicato).

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Per le ragioni fin qui espresse, è evidente che l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza diventa oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolge direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell’ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.

Attraverso la trasparenza si conseguono così i seguenti obiettivi:

1. ***l’accountability*** *cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti*.
2. la **responsività** cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder.
3. la **compliance** cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l’azione pubblica all’obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della PA. Significa anche adeguare l’azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

Il presente programma, da aggiornare annualmente, trae origine delle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC), non modificate nel corso degli anni 2014 e 2015, e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette in atto la 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.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui ne costituisce allegato, nonchè con il Piano della performance. 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.

Il presente piano viene redatto conformemente alle seguenti disposizioni, cui si rimanda per ogni aspetto non espressamente approfondito:

* Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
* Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
* Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150, di 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";
* Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196,”*Codice in materia di protezione dei dati personali”*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 174 del 29/07/2013";
* Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”;
* Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
* Delibera CIVIT nr. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto *"Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*";
* Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
* Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto "*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*";
* Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le “*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*";

**PARTE I – Introduzione**

**1.1 – Organizzazione e funzioni dell’amministrazione**

La struttura organizzativa del Comune di Copertino, giusta Del. G.C. n° 49/2010 così come confermata con Del. G.C. n° 117 del 13/8/2013 e con Del. G.C. n° 187 del 30/12/2014, è formata dalle seguenti tre Aree dirigenziali, i cui Responsabili sono Dirigenti di ruolo dell’Ente, e dal **Corpo di Polizia Municipale**, che costituisce autonoma articolazione organizzativa posta in staff alle dirette dipendenze del Sindaco, il cui Responsabile è il Comandante del Corpo di P.M.

**Area I**: Affari Generali e Finanziari cui afferiscono i Settori Amministrazione Generale e Finanziario

**Area II**: Pianificazione del Territorio ed OO.PP., cui afferiscono i Settori LL.PP: e Manutenzione, Urbanistica e Edilizia Privata, Attività produttive - Suap - ambiente

**Area III**: Sociale e culturale, cui afferiscono i Settori Servizi Demografici, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione e Cultura.

**PARTE II – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

* 1. **– Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità**

Il programma è lo strumento fondamentale per:

1. Definire i criteri per un corretto equilibrio tra il principio della trasparenza delle attività della struttura organizzativa del Comune di Copertino e la salvaguardia del diritto al corretto trattamento dei dati personali dei cittadini;
2. Garantire adeguata trasparenza intesa come possibilità di accedere alle informazioni concernenti ogni aspetto della struttura organizzativa, conoscenza degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, nonché i risultati dell’attività di misurazione e valutazione;
3. Promuovere e perseguire la legalità e sviluppare la cultura dell’integrità.

La trasparenza dell’attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell’amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi Dirigenti e Responsabili di settore. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati.

I Dirigenti e i Responsabili di P.O. sono chiamati a prendere parte agli incontri e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione “Amministrazione trasparente” del sito Internet comunale sono affidate ai Dirigenti, che sono chiamati a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate dal Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente il presente Programma, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte dai Dirigenti e dal Comandante del Corpo di P.L. Egli svolge un’azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell’amministrazione.

Attualmente nel Comune di Copertino la responsabilità per la trasparenza è stata attribuita al Dirigente dell’Area AA.GG. e Fin., che adempie alle funzioni assegnate sotto il coordinamento e in stretta collaborazione con il Segretario Generale.

In particolare sono compiti del Segretario Generale in materia di trasparenza:

1. attuare il raccordo fra il piano della trasparenza e quello anticorruzione;
2. svolgere attività di sensibilizzazione nei confronti dei dirigenti e degli altri soggetti tenuti a garantire il regolare flusso delle informazioni, anche attraverso la convocazione della conferenza dei dirigenti;
3. svolgere, su richiesta del responsabile per la trasparenza, poteri d’intervento atti a garantire il regolare flusso delle informazioni;
4. adottare - su richiesta del responsabile per la trasparenza - disposizioni di servizio attuative del Piano della Trasparenza nei confronti dei dirigenti.

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- aumento ulteriore, rispetto ai primi due anni di vigenza, del flusso informativo interno all’Ente;

- dopo avere già effettuato la ricognizione, consultabile sull’apposita sezione Altri contenuti/[Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati](http://www.comune.copertino.le.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/category/altri-contenuti-accessibilita-e-catalogo-di-dati-metadati-e-banche-dati)della Pagina Amministrazione Trasparente, occorre procedere all’ottimizzazione dell’utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto, coordinando tali iniziative con quelle già previste nel Piano di gestione documentale approvato con Del. G.C. n° 174 del 12/10/2015;

- progressiva riduzione dei costi relativi all’elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Obiettivi di trasparenza nell’arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- implementazione definitiva 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 automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all’amministrazione;

- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

L’obiettivo dell’amministrazione è quindi quello di raggiungere uno standard di rispondenza costantemente pari al 100 per cento entro l’ultimo anno di riferimento del presente programma (2018).

Unitamente alla misurazione dell’effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l’amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

* 1. **– Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione**

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance delle singole Aree e Settori comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all’organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell’attività amministrativa.

In particolare, nell’arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013.

L’attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell’ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

* 1. **– L’elaborazione del programma e l’approvazione da parte della Giunta Comunale**

Il programma viene elaborato entro il 15 gennaio di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza.

La proposta è pubblicata sul sito internet ed è inviata alla RSU, alle organizzazioni sindacali ed alle associazioni presenti nel territorio comunale. Il Nucleo di Valutazione formula un parere. Esso è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio. E’ pubblicato sul sito internet ed è inviato all’ANAC.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di monitorare e stimolare l’effettiva partecipazione di tutti i Dirigenti chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Comune elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dalla CIVIT (ora Autorità Nazionale AntiCorruzione) e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013.

In seguito all’approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma viene trasmesso al Nucleo di valutazione per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente entro il 31 dicembre di ogni anno e per l’attività di verifica dell’assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.

* 1. **– Le azioni di promozione della partecipazione dei portatori di interesse (stakeholders)**

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l’amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Comune di Copertino, le associazioni, le imprese e gli ordini professionali.

E’ affidato al Responsabile della trasparenza, coadiuvato dai Dirigenti e dal Comandante del corpo di P.M., il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders. I Dirigenti e il Comandante del corpo di P.M sono incaricati di segnalare le richieste di accesso civico effettuate a norma dell’art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, provenienti dai medesimi stakeholders al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l’intera struttura amministrativa.

**PARTE III – Iniziative di comunicazione della *trasparenza***

* 1. **– Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati**

I responsabili di settore hanno il compito di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall’amministrazione.

Di concerto con gli organi di indirizzo politico, il Responsabile della trasparenza, coadiuvato dai Dirigenti e dal Comandante del corpo di P.M, ha il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

* Forme di ascolto diretto e tramite il sito Internet comunale (almeno una rilevazione l’anno);
* Organizzazione di Giornate della Trasparenza;
* Adeguamento delle carte della qualità dei servizi a domanda individuale, integrando quelle esistenti, per innalzare lo standard qualitativo dei servizi resi dalla stessa, e loro divulgazione agli stakeholders attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici;
* Coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull’attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall’ente.
  1. **– Organizzazione delle Giornate della trasparenza**

Le Giornate della trasparenza sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all’interno dell’amministrazione. E’ compito del Responsabile della trasparenza, coadiuvato dai Dirigenti e dal Comandante del Corpo di P.M e di concerto con gli organi di indirizzo politico, organizzare almeno una Giornata della trasparenza per ogni anno del triennio, in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholders individuati al punto 2.4 del presente Programma.

Nelle giornate della trasparenza, il Responsabile dovrà dare conto delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti, e si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande degli stakeholders.

**PARTE IV – Processo di attuazione del Programma**

* 1. **– I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati**

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e riassunti nell’allegato tecnico al medesimo decreto, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell’allegato 1 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013. Essi andranno a implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet comunale così come definita dall’allegato al D.lgs. n. 33/2013.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall’art. 6 del D.lgs. n. 33/2013 sono i Dirigenti e il Comandante del Corpo di P.M preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione. Ciascun dirigente assicura la pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente di tutte le notizie, gli atti e i documenti previste dalle norme di legge e dal presente Piano tempestivamente e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla formazione dell’atto, del dato o del documento. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è del Dirigente dell’Area AA.GG. e Fin. o suo delegato, che dovrà raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

I Dirigenti dovranno inoltre verificare l’esattezza e la completezza dei dati pubblicati dai rispettivi uffici, segnalando al **Responsabile** **della Trasparenza** eventuali errori od omissioni che non possano essere corretti con le abilitazioni assegnate. Quest’ultimo coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.

Il Nucleo di valutazione verifica l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un’attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l’elaborazione del relativo programma.

I Dirigenti di ciascuna Area e il Comandante del Corpo di P.L. hanno la responsabilità dell’individuazione dei contenuti e dell’attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alla società partecipata Copertino Multiservizi S.p.a e alle eventuali società e enti da esso controllate o vigilate.

L’aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

* 1. **– L’organizzazione dei flussi informativi**

Sarà cura dei Dirigenti e del Comandante del Corpo di P.M., unitamente al Responsabile della trasparenza, stabilire le caratteristiche dei flussi specie se devono essere inseriti con tabelle o schemi.

Ogni Dirigente e il Comandante del Corpo di P.M individuano con apposita disposizione di servizio il dipendente preposto alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, indicando un sostituto nei casi di assenza del primo ed elencando modalità e tempi con cui effettuare tali operazioni.

Le predette disposizioni di servizio dovranno essere trasmesse al Responsabile della trasparenza e dovranno essere aggiornate ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all’art. 23 del D.lgs. n. 33/2013, esse dovranno essere realizzate dai Dirigenti e dal Comandante del Corpo di P.M. all’interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale, al fine di ottenere risultati con caratteristiche omogenee.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 33/2013, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

* 1. **– La struttura dei dati e i formati**

Gli uffici competenti dovranno inserire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e in particolare nell’allegato 2 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013.

Fermo restando l’obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell’art. 68 del Codice dell’amministrazione digitale, gli uffici che detengono l’informazione da pubblicare dovranno:

1. compilare i campi previsti nelle tabelle, per ogni pubblicazione di “schede” o comunque di dati in formato tabellare;
2. predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.
3. i dati e i documenti informatici devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti dai requisiti tecnici di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4 e dalla Circolare dell’Agenzia per l’Italia Digitale n. 61/2013.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

|  |  |
| --- | --- |
| **Caratteristica dati** | **Note esplicative** |
| Completi ed  accurati | I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni. |
| Comprensibili | Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.  Pertanto occorre:  a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l’effettuazione di calcoli e comparazioni.  b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche |
| Aggiornati | Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l’ipotesi |
| Tempestivi | La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall’utente. |
| In formato aperto | Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate. |

* 1. **– Il trattamento dei dati personali**

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l’interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell’amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all’art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

La responsabilità per un’eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al Dirigente/Funzionario responsabile dell’atto o del dato oggetto di pubblicazione.

* 1. **– Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati**

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell’allegato 1 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata ai Dirigenti d’Area e al Comandante del Corpo di P.M. Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all’art. 8 del D.lgs. n. 33/2013, i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all’interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

* 1. **– Sistema di monitoraggio degli adempimenti**

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della trasparenza e al personale comunale da questi eventualmente delegato per specifiche attività di monitoraggio.

Ogni Dirigente d’Area e il Comandante del Corpo di P.M, per gli atti di pertinenza, ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi inseriti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

E’ compito del Responsabile della Trasparenza svolgere il controllo sull’attuazione del PTTI e delle iniziative connesse ed in particolare verificare il rispetto dei flussi informativi, segnalando immediatamente al Dirigente d’Area o al Comandante del Corpo di P.M l’eventuale ritardo o inadempienza, ferme restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa. Il Responsabile della Trasparenza riferisce altresì al Sindaco, al Segretario Generale e al NdV su eventuali inadempimenti e ritardi.

Il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Dirigenti di ciascuna Area e il Comandante del Corpo di P.L., i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità.

Con cadenza annuale il Responsabile della trasparenza, con l’ausilio del Nucleo di Valutazione, verifica il rispetto degli obblighi in capo alle singole Aree e ne dà conto, con una sintetica relazione al vertice politico dell’amministrazione.

* 1. **– Tempi di attuazione del programma**

L’attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

**Anno 2016**

- Pubblicazione dell’aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2016;

- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2016.

- Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2016

**Anno 2017**

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2017 ;

- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2017;

- Adeguamento Carte della qualità dei servizi e avvio sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione tramite sito istituzionale di almeno un servizio a domanda individuale

**Anno 2018**

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2018;

- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2018;

- Impostazione resi dall’Ente entro il 31 dicembre 2018.

* 1. **– Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati**

Ogni Dirigente d’Area o il Comandante del Corpo di P.M, per gli atti di pertinenza predispone report a cadenza semestrale sulla rilevazione della qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema “Bussola della Trasparenza”, messo a disposizione dal Ministero della Funzione pubblica.

Il Responsabile del sito fornisce a cadenza semestrale un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione Amministrazione trasparente.

* 1. **– Controlli, responsabilità e sanzioni**

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull’attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo, all’organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all’Autorità Anticorruzione (CIVIT ora ANAC) e all’U.PD. per l’eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L’inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti d’Area, del Comandante del Corpo di P.M e dei singoli dipendenti comunali.

Il Dirigente non risponde dell’inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il Nucleo di Valutazione attesta con apposita relazione entro il 31 dicembre di ogni anno l’effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell’art. 14 del D.lgs. n. 150/2009.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell’amministrazione digitale, legge n. 4/2004). Con deliberazione ANAC n. 10 del 21.01.2015 è stato individuato nell'Autorità Nazionale Anticorruzione il soggetto competente ad avviare il procedimento sanzionatorio per le violazioni di cui all’art. 47, co. 1 e 2, del D.lgs. 33/2013, provvedendo all’accertamento, alle contestazioni e alle notificazioni ai sensi della L. 689/1991.

**– Accesso Civico**

Il decreto legislativo n° 33/2013 all’art. 5 stabilisce che “*tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli” e* che “*i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono esser resi accessibili all’accesso civico*”, devono, cioè, essere pubblicati in formato aperto e possono essere riutilizzati rispettando la loro integrità ovvero riportando il testo senza alcuna modificazione e citando la fonte.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. La stessa va indirizzata al Responsabile della Trasparenza o a dipendente da questi delegato e consegnata a mani al protocollo dell’Ente oppure inviata all’indirizzo mail [protocollo.archivio@comune.copertino.le.it](mailto:protocollo.archivio@comune.copertino.le.it) oppure Pec [comunecopertino@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunecopertino@pec.rupar.puglia.it): in tal caso il Responsabile della Trasparenza si riserva di esercitare le funzioni di titolare del potere sostitutivo nel caso in cui l’istanza di accesso civico rimanga inevasa e non venga soddisfatta.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l’informazione o il dato richiesto;

- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l’avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;

- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l’informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l’obbligo di segnalazione, in relazione alla gravità dell’inadempimento di pubblicazione, alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare;

- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell’Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.