PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2016-2018

(Allegato al PTPC 2016-2018)

1. Premessa

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Civita D'Antino dà attuazione al 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 sull'esercizio delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, assicura la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dal Comune, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione e rappresenta un valido strumento di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.
Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni).

2. I soggetti coinvolti

2.A Al **processo di formazione** ed adozione del Programma concorrono:

a) il Responsabile della trasparenza che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle competenti strutture interne dell'amministrazione;
b) la Giunta Comunale che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma;
c) i Responsabili di tutte le Unità Organizzative dell'Ente con il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione e aggiornamento dei suoi contenuti;
d) l'OIV che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità ed esercita un'attività di impulso nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza per l'elaborazione, aggiornamento e implementazione del Programma.

2.B All'attuazione del piano, concorrono:

2.1 Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza:
• Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
• Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
• Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
• Segnala, in relazione alla loro gravità, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità, diverse da quella disciplinare per la quale è competente lo stesso Segretario comunale in qualità di titolare del potere disciplinare presso il Comune.

2.2 Responsabili di Settore /Area
I responsabili di Settore/Area, per ciascun settore/area di competenza:

• collaborano nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ed in particolare dal D.Lgs. n. 33 del 2013;
• garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; in particolare, provvedono alla tempestiva trasmissione all'Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati degli atti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria;
• garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

2.3 Responsabile della pubblicazione dei dati

Il responsabile della pubblicazione dei dati provvede alla pubblicazione all'interno della Sezione Amministrazione trasparente dei dati, documenti ed informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria, trasmessi dai referenti per la trasparenza.
In caso di mancata trasmissione da parte dei referenti suddetti, il responsabile della pubblicazione dei dati provvede alla relativa segnalazione al Segretario comunale/Responsabile della trasparenza per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, anche di natura disciplinare.
Il responsabile della pubblicazione dei dati presso il Comune di Civita D'Antino è individuato nel Responsabile del Settore Amministrativo.

2.4 L'OIV

L'OIV effettua gli adempimenti disposti dalla legge e segnatamente:
- monitora il funzionamento complessivo del sistema della trasparenza e integrità;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle risorse e degli obiettivi.
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili dei singoli uffici tenuti alla trasmissione dei dati.

3. La selezione dei dati da pubblicare - La sezione Amministrazione Trasparente

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".
Tale sezione è articolata in sottosezioni di primo e secondo livello sulla base della struttura prevista dall'allegato al D.lgs 33/2013 che dettaglia anche i contenuti minimi da assicurare .

4. Qualità dei dati pubblicati

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge assicurando che gli stessi siano conformi alle norme.

5. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e

quanto previsto da specifiche disposizioni di legge (es. art. 14, comma 2 e 15, comma 4 d.lgs 33/2013).
Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti saranno organizzati all'interno di distinte sezioni di archivio.

6. Aggiornamento dei dati

Le pagine e i contenuti della sezione Amministrazione Trasparente sono tenuti costantemente aggiornati, nel rispetto delle norme di riferimento.
Le pagine riportano la data dell' ultima modifica, i documenti la data di produzione.
Al fine di garantire una chiara indicazione della data di aggiornamento dei documenti, ciascun Responsabile dovrà aver cura di indicare all'interno del documento inviato per la pubblicazione la data di ultimo aggiornamento del documento trasmesso.

7. Monitoraggio e vigilanza sui dati pubblicati

Il Responsabile della trasparenza, con cadenza almeno semestrale (gennaio/luglio), svolge un controllo sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

8. Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale e organizzativa dei responsabili.

9. Pianificazione Triennale

Obiettivi principali per il 2016

1. Monitoraggio attività compiute nel 2015
2. Verifica e implementazione della pagina relativa alla pubblicazione dei dati degli Amministratori
3. Miglioramento e implementazione della sezione relativa ai dati sul personale.
4. Pubblicazione dei Regolamenti interni in vigore presso l'Ente;
5. individuazione di ulteriori dati da pubblicare attraverso collegamento e razionalizzazione con i dati esistenti o sulla base delle richieste dei vari stakeolders
6. Standardizzazione e messa a sistema delle modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente tramite il sito (anche con riferimento alla chiarezza dei dati), analisi questionari di customer satisfation.

Obiettivi principali per il 2017
1. Monitoraggio attività compiute nel 2016
2. Analisi delle richieste formulate in relazione alla necessità/opportunità di pubblicazione di ulteriori dati

Obiettivi principali per il 2018
1. Monitoraggio attività compiute nel 2017
2. Analisi delle richieste formulate in relazione alla necessità/opportunità di pubblicazione di

ulteriori dati