TITOLO IX
PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' DEL COMUNE DI GIAVE (SS) 2014-2016

9.1. Trasparenza, accessibilita' e integrita'

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.
In tale ambito 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 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.

La trasparenza amministrativa si attua mediante il corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione di cui al D.L.gs. n. 33/2013 recepiti nel presente programma triennale, mediante l'esercizio del diritto di accesso di cui al capo V della Legge n. 241/1990 e mediante l'esercizio del diritto di accesso civico di cui all'art. 5 del D.L.gs. n. 33/2013.
Trasparenza e integrità sono due concetti strettamente correlati; la pubblicazione di specifiche informazioni pubbliche e di specifici documenti delle Pubbliche Amministrazioni, infatti, risulta strumentale alla prevenzione di fenomeni di distorsione dell'azione amministrativa, come la corruzione, nelle Pubbliche Amministrazioni.
Pertanto, la trasparenza è strumento fondamentale per prevenire situazioni in cui possano esistere forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni, dall'altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.
Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione.

La normativa di riferimento in materia di trasparenza è principalmente la seguente:
- Legge n. 241/1990;
- D.L. n. 662/1996, art. 1, comma 127;
- D.P.R. n. 118/2000, artt. 1 e 2;
- D.L.gs. n. 267/2000;
- D.L.gs. n. 165/2001, artt. 53 e 55;
- Legge n. 4/2004;
- D.L.gs. n. 82/2005, art. 54;

- D.L.gs. n. 163/2006, art. 7;
- Legge n. 244/2007, art. 3, comma 44, art. 2, comma 461;
- Legge n. 69/2009, artt. 23 e 32;
- D.L.gs. n. 150/2009, artt. 11, 55 e 68;
- D.P.C.M. 26/04/2011, art. 5, comma 1;
- D.L.gs. n. 91/2011, artt. 19 e 20;
- Legge n. 106/2011, art. 6;
- Legge n. 180/2011, art. 6;
- D.L. n. 5/2012, art. 14, comma 1;
- D.L. n. 83/2012, art. 18;
- Legge n. 190/2012;
- D.L.gs. n. 33/2013;
- D.L.gs. n. 39/2013;
- D.P.R. n. 62/2013;

La materia è inoltre disciplinata dalle Deliberazioni della CIVIT n. 6/2010, n. 105/2010, n. 120/2010, n. 2/2012, n. 32/2012, n. 33/2012, n. 35/2012, n. 15/2013, n.23/2013, n. 50/2013, n. 59/2013, n. 65/2013, n. 66/2013, 72/2013, n. 75/2013 e n. 77/2013, oltre che dalla Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 26 del 22.05.2013.

Diritto alla conoscibilità ed accesso civico ai sensi dell'art. 3 del D.L.gs. n. 33/2013 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 riutilizzarli.
Ai sensi dell'art. 5 del D.L.gs. n. 33/2013 chiunque può chiedere documenti, informazioni o dati che l'Amministrazione ha omesso di pubblicare pur essendone obbligata in forza di una norma vigente. La domanda di accesso civico deve essere presentata al Segretario Comunale in qualità di Responsabile della trasparenza.

Limiti alla conoscibilità delle informazioni ed al diritto di accesso
Non sono ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro dei dipendenti comunali. Non sono altresì ostensibili le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) del decreto legislativo n. 196 del 2003.
Trovano, inoltre, piena applicazione i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'articolo 24, commi 1 e 6, della legge n. 241/1990, di tutti i dati di cui all'articolo 9 del D.L.gs. n. 322/1989, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Qualità delle informazioni:

La gestione del sito istituzionale del Comune di Giave e, in particolare, la qualità delle informazioni oggetto del programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono orientate al perseguimento degli obiettivi di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, riutilizzabilità, conformità ai documenti originali, indicazione della loro provenienza. L'esigenza di garantire la qualità delle informazioni non può costituire motivo di omessa o ritardata pubblicazione.

9.2. Obiettivi

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.

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

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- 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.

9.3. Soggetti responsabili

La Giunta_Comunale approva annualmente il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato ed i relativi aggiornamenti.
Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario, 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 Responsabili di Servizio 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.

9.4. Adozione del programma e monitoraggi

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i Responsabili di servizio predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI. 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, oltre che, unitamente al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica.
La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei Responsabili di servizio. Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

9.5. Dati
Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.
Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.
L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'**Allegato 3**. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili di servizio che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.
I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.
Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.
Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

9.6. Usabilita' e comprensibilita' dei dati
Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.
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.

9.7. Controllo e monitoraggio

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili di Servizio.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, al Segretario Generale e al NdV su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i dirigenti/responsabili 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 il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Il mancato rispetto del presente PTTI e di ogni altro atto costituente parte integrante del PTPC costituisce illecito disciplinare ed elemento di valutazione delle performances individuali e di gruppo.

9.8. Collegamenti con il Piano della performances (o con il P.E.G.)

Il Piano della Performance (o il P.E.G.) dovrà tenere conto degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Struttura Organizzativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Il Sistema di valutazione delle Performance del Comune di Giave deve essere modificato prevedendo gli adattamenti che si rendono necessari alla luce della sopravvenuta normativa e per adeguarlo al presente piano. Il Piano delle Performance (o P.E.G.)dovrà in ogni caso tenere conto della valutazione degli obiettivi posti col presente PTTI e col PTPC.

9.9. Giornate della trasparenza

Annualmente il Comune realizza almeno una Giornata della Trasparenza.
Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd stakeholder) le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.
Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del comune.

9.10. Tempi di attuazione

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:
Anno 2014
- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2014;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2014.

Anno 2015
- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2015 ;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2015;
- Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2015.

Anno 2016
- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2016;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2016;
- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2016.

9.11. Accesso civico

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.
La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.
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 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.

9.12. Partecipazione degli utenti

Ciascuno cittadino ed utente potrà rivolgere proposte di maggiore trasparenza mediante comunicazione al Protocollo o direttamente al Segretario Comunale quale Responsabile della Trasparenza. La proposta, con motivata valutazione del Segretario Comunale potrà essere recepita negli aggiornamenti periodici del piano o con specifica circolare. Della valutazione e della motivazione è data comunicazione al cittadino proponente.