



COMUNE DI REALMONTE

Provincia di Agrigento

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

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 22 del 29.01.2016

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Triennio 2016-2018

1. INTRODUZIONE

1.1. "L'Amministrazione Trasparente"

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del D.Lgs. 27 Ottobre 2009, n. 150, nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La Legge 6 Novembre 2012, n. 190, recante: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14 Marzo 2013, n. 33, recante: "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"Accesso Civico".

1.2. La trasparenza

Secondo il D.Lgs. n. 33/2013, la trasparenza è intesa come **accessibilità totale** delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad **attuare il principio democratico** e i **principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione**, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Essa 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.

Le disposizioni del Decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della *performance* delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della *performance*, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli *stakeholder* (cioè, per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'Ente, il Comune di Realmonte intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini.

1.3. Le principali novità del D.Lgs. n. 33/2013

Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione

Come anticipato, le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Nomina del Responsabile per la trasparenza

È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza, che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013).

Si rinvia al paragrafo 3.4.

Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013).

Per le modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico nel Comune di Realmonte si rinvia al paragrafo 6.5.

2. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Nel contesto delineato, il D.Lgs. n. 33/2013 ha confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, modificando in parte le previsioni già contenute nel D.Lgs. n. 150/2009.

Il Programma Triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

- a) **un adeguato livello di trasparenza**, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla C.I.V. I.T. (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle pubbliche

amministrazioni), ora denominata A.N.AC. (Autorità Nazionale Anti-Corruzione) e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante sostanziale del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Come anticipato, gli obiettivi indicati nel Programma Triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance* e negli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

L'elaborazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Realmonte è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- D.Lgs. 30 Giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Delibera C.I.V.I.T. n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità";
- "Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione" (26 Luglio 2010, con aggiornamento in data 29 Luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 Novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione;
- Delibera C.I.V.I.T. n. 2/2012 "Linee-guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità";
- D.Lgs. 14 Marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (A.V.C.P.) n. 26/2013 "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012";
- Comunicato del Presidente dell'A.V.C.P. del 22.05.2013;
- Comunicato del Presidente dell'A.V.C.P. del 13.06.2013;
- Delibera C.I.V.I.T. n. 50/2013 "Linee-guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016";
- Delibera C.I.V.I.T. n. 59/2013 "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013)";
- Delibera C.I.V.I.T. n. 65/2013 "Applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";
- Delibera C.I.V.I.T. n. 66/2013 "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013)";
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica "D.Lgs. n. 33 del 2013 – Attuazione della trasparenza";
- intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza Unificata il 24 Luglio 2013;
- Delibera C.I.V.I.T. n. 71/2013 su "Attestazioni O.I.V.. sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione".

La struttura del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Realmonte è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera C.I.V.I.T. n. 50/2013.

3. LE PRINCIPALI NOVITÀ, GLI OBIETTIVI E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

3.1 Il sito web istituzionale

Il Comune di Realmonte è dotato di un sito *web* istituzionale, visibile al link www.comune.realmonte.ag.it nella cui *home page* è collocata la sezione denominata “*Amministrazione trasparente*”, all’interno della quale sono consultabili i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

La sezione è stata realizzata in base alle sezioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013, Allegato 1, come dettagliatamente indicate nel portale “*Gazzetta Amministrativa*” che, soprattutto in fase di avvio di attuazione della disciplina, garantisce un importante supporto ai soggetti Responsabili della pubblicazione (Responsabili di P.O. e Addetto alle pubblicazioni), all’uopo autorizzati dal Segretario Comunale, ai fini della registrazione per l’utilizzo del software.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell’apposito Allegato al D.Lgs. n. 33/2013.

Sono fatti salvi, comunque, gli adeguamenti che si renderanno necessari per uniformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile l’Albo Pretorio *on-line* che, a seguito dell’entrata in vigore della Legge n. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un’ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Risulta attivata la casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito.

3.2 Qualità delle pubblicazioni

L’art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 stabilisce che “*le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità*”.

Il Comune di Realmonte persegue l’obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on-line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- 2) **aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento nonché l’arco temporale cui lo stesso dato o categoria di dati si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune procede all’archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative;

- 3) **dati aperti e riutilizzo:** i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;

- 4) **trasparenza e privacy**: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. 30 Giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali, ai sensi degli artt. 1, comma 2 e 4, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013: “*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*”.
- Ciascun Responsabile è tenuto al rispetto della normativa sopra citata.

3.3 Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione

Definito il rilevante impatto organizzativo nella presente fase di prima applicazione, continua a costituire obiettivo prioritario, per il periodo in esame (2016/2018), l’attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla C.I.V.I.T. (oggi A.N.AC.) con la Delibera n. 50/2013.

3.4 Nomina del Responsabile per la Trasparenza

Con **Determinazione Sindacale n. 32 del 18.11.2015** è stato nominato, ai sensi dell’art. 43 del D.Lgs. n. 33/2012, quale Responsabile per la Trasparenza del Comune di Realmonte, l’**Arch. Giuseppe VELLA**, Responsabile del 1° Settore “*Affari Generali, relazioni con il cittadino e ARO*”.

4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 La “strategia” della trasparenza: obiettivi in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.

Il D.Lgs. n. 33/2013 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell’amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità nonché la necessità di integrazione tra *performance* e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della *performance*, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della *Performance*.

La C.I.V.I.T., con Delibera n. 6/2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l’Integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

Le pagine web dedicate alla *performance* all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente”, garantiscono la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della *performance* dell’Ente, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della *performance*;
- Piano della *performance*;
- Relazione sulla *performance*;
- documento di validazione del Nucleo di Valutazione della relazione sulla *performance*.

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attesi e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato;
- favorire la cultura della rendicontazione.

Si evidenziano di seguito i principali atti di programmazione, attraverso i quali l’Amministrazione ha posto obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- Codice di Comportamento Integrativo, approvato con la delibera di G.M. n. 48 del 09.04.2014 e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

4.2 Predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (coinvolgimento di *stakeholder* interni ed esterni)

Il programma è stato elaborato dal Responsabile della Trasparenza, previo confronto con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, al fine di elaborare un necessario collegamento con le prescrizioni in tema di anticorruzione nella consapevolezza che la trasparenza costituisce la principale misura di prevenzione della corruzione, tenendo anche conto delle misure provvisorie in materia di trasparenza e integrità, contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.

4.3 Termini e modalità di adozione del Programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità elaborato dal Responsabile per la Trasparenza viene approvato dalla Giunta comunale ed aggiornato annualmente **entro il 31 Gennaio**.

Esso, sia se approvato come sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che come atto separato, costituisce parte integrante e sostanziale del suddetto P.T.P.C..

5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

5.1 Iniziative per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Le iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità.

5.2 Coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni.

Per il coinvolgimento degli stakeholder esterni, per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere l'obiettivo di individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività, i cittadini, singoli o facenti parte di formazioni sociali, possono collaborare per promuovere la cultura della Trasparenza e dell'Integrità sottoponendo al Responsabile della Trasparenza eventuali suggerimenti, che saranno valutati nel rispetto della normativa vigente, inviandoli all'indirizzo di posta certificata (PEC) protocollo.realmonte@pec.it

A seguito dell'approvazione del Programma si prevede una giornata di formazione in materia.

6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

6.1 Soggetti

All'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

1) Responsabili di posizione organizzativa dell'Ente, detentori dei dati.

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni di cui alla normativa ed alle delibere della C.I.V.I.T. (oggi A.N.A.C).

Sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

Sono tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro assegnati sulla base dell'attività istituzionale di competenza, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini previsti dalla legge.

Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati qualora i dipendenti incaricati alla pubblicazione sul sito web siano diversi.

2) Referenti per la pubblicazione.

Ciascun Responsabile di P.O. può individuare all'interno dell'area di competenza uno o più referenti per la pubblicazione i quali collaborano con il Responsabile di P.O. nell'attuazione del Programma Triennale e degli obblighi di pubblicazione.

3) **Responsabile per la Trasparenza.**

Controlla l'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V. o Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anti-Corruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Responsabili, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili.

4) **Dipendenti dell'Ente.**

Assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

6.2 **Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni.**

Quattro sono le frequenze di aggiornamento del dato da pubblicare:

- **cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- **cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;
- **cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- **aggiornamento tempestivo**, per i dati che devono essere pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

L'art. 8, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede, in linea generale, che *“i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione”* e quindi, laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, a un **aggiornamento tempestivo**.

6.3 **Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, attuato dai Responsabili di P.O. dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione ai servizi di propria competenza.

Il controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione è affidato al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede anche avvalendosi dell'ufficio di supporto.

Il monitoraggio avviene di regola con la redazione di un report, da parte dei singoli Responsabili di P.O. con **periodicità quadrimestrale** concomitante ai report in materia di anticorruzione.

Il report, redatto possibilmente sotto forma di scheda riepilogativa, consiste in un'attestazione sullo stato di attuazione del programma da parte dei Responsabili di P.O., aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti per i servizi di competenza, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto.

Detto report va trasmesso, altresì, al Sindaco ed al Responsabile dell'Anticorruzione ed al Nucleo di Valutazione.

In caso di ritardata o mancata pubblicazione sarà cura del Responsabile della Trasparenza, a seguito dell'attività di controllo, segnalare la mancanza al Responsabile di P.O.

competente alla pubblicazione del dato, il quale dovrà provvedere alla pubblicazione entro il termine massimo di 3 (tre) giorni.

Un report ricognitivo complessivo deve essere fornito al Responsabile per la Trasparenza **entro il 10 Novembre di ogni anno, termine coincidente con il report ricognitivo da trasmettere al Responsabile per l'anticorruzione.**

6.4 Vigilanza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V. o Nucleo di Valutazione).

Compete all'O.I.V. o Nucleo di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'O.I.V. o Nucleo di Valutazione 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.

6.5 Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

L'istanza di Accesso Civico può essere redatta utilizzando l'apposito modello pubblicato nel sito ed è indirizzata al Responsabile della Trasparenza che è anche titolare del potere sostitutivo.

L'istanza è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata negli orari di ufficio, a scelta dell'istante, nei seguenti modi:

- direttamente presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente negli orari d'ufficio;
- a mezzo posta ordinaria;
- a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: protocollo.realmonte@pec.it

Al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto, il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, si pronuncia sull'ammissibilità e sulla fondatezza di ogni richiesta di accesso civico entro 5 (cinque) giorni dalla ricezione.

Qualora ritenga fondata la richiesta, il Responsabile per la Trasparenza, procede nel modo seguente:

- a) se il documento/dato/informazione risulta già pubblicato in conformità alla normativa vigente, indica al richiedente il collegamento ipertestuale alla sezione "Amministrazione Trasparente";
- b) se il dato non risulta pubblicato, trasmette la richiesta al Responsabile del Settore competente alla pubblicazione del documento/dato/informazione, il quale **entro 30 (trenta) giorni** dall'acquisizione della richiesta di Accesso Civico procede alla pubblicazione e comunica al richiedente ed al Responsabile della Trasparenza l'avvenuta pubblicazione del documento/dato/informazione richiesto, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di cui alla lettera **b)** del superiore paragrafo, il Responsabile della trasparenza verifica che la richiesta di accesso venga istruita ed evasa nel rispetto dei termini di legge.

Nelle ipotesi in cui, a causa del ritardo o della mancata risposta nei termini, il richiedente faccia ricorso al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, il Responsabile della Trasparenza, in qualità di titolare del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i., provvede a reperire il documento/dato/informazione e a trasmetterlo al Responsabile della Pubblicazione che, entro 15 (quindici) giorni dall'attivazione della procedura, provvede a pubblicare quanto richiesto e a comunicare il collegamento ipertestuale al richiedente.

7. DATI ULTERIORI

La trasparenza, intesa come accessibilità totale, comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La C.I.V.I.T., con delibera n. 50/2013, suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

Si procederà, quindi, alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Disposizioni generali – Atti generali”, del report semestrale sulle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati.

Ci si riserva, in sede di ulteriori aggiornamenti del Piano, anche sulla base di eventuali suggerimenti dei portatori di interessi, di integrare detta sezione con dati ulteriori.

8. SANZIONI

In caso di violazione degli obblighi di trasparenza, le sanzioni sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013 ed in particolare dagli articoli 46 e 47.

9. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGISLATIVE E PUBBLICITÀ

Il presente piano recepisce dinamicamente le modifiche e/o integrazioni al D.Lgs. n. 33 del 2013 ed è reso pubblico sul sito web del Comune, nella apposita sottosezione del portale “Amministrazione trasparente”.

10. Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Il presente Programma è parte integrante e sostanziale del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e, pertanto, è assoggettato anch’esso alla presa d’atto da parte dei lavoratori dell’Ente, con le modalità in appresso enunciate.

Tutti i lavoratori dell’Ente, all’atto dell’assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile dell’Ufficio del Personale, per il tramite del proprio Responsabile di P.O., la conoscenza e presa d’atto del vigente Programma Triennale per la Trasparenza, pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente.

Il Responsabile dell’Ufficio del Personale, per il tramite del proprio Responsabile di P.O., acquisirà la dichiarazione di presa d’atto e avvenuta consegna e la conserverà nel fascicolo personale di ciascun lavoratore.

Si procederà in tal modo anche per le successive eventuali modifiche al Programma.

Il Responsabile della Trasparenza attesterà, entro i successivi 60 (sessanta) giorni, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l’avvenuto adempimento.

La mancata attestazione entro il suddetto termine sarà ritenuta quale attestazione di avvenuto adempimento.

11. ENTRATA IN VIGORE DEL PROGRAMMA

Il presente Programma entra in vigore a seguito dell’esecutività della relativa delibera di approvazione.

Il Responsabile del 1° Settore
Arch. Giuseppe Vella