

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' **2017-2019**

(Allegato al PTPC 2017-2019)

1. Premessa

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Liveri 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).

1.2 – 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 dei singoli uffici e servizi 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 mediante schede, grafici e tabelle 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 allegato e parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

1.3 – L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

Il presente programma viene elaborato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza. Il Responsabile della trasparenza e il personale dell'ufficio comunicazione hanno il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i dirigenti e/o responsabili di servizio nonché dei responsabili di procedimento chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi relativamente al settore di competenza.

Il Comune elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dall'Autorità Anticorruzione (ANAC) 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 all'O.I.V. per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.

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 tutti i Settori Organizzativi 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) i Responsabili di procedimento, individuati ciascuno per il proprio settore di competenza, quali responsabili della pubblicazione di dati nelle apposite sezioni di amministrazione Trasparente e tenuti ad assicurare la comunicazione dei flussi informativi di pertinenza e la piena accessibilità dei documenti detenuti.
- e) l'Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati cura la pubblicazione e l'aggiornamento, all'interno della Sezione Amministrazione trasparente dei dati, documenti ed informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria nelle apposite sezioni di amministrazione Trasparente, ed è tenuto in caso di mancata trasmissione da parte dei responsabili di procedimento suddetti dei flussi informativi, alla relativa segnalazione al Segretario comunale/Responsabile della trasparenza per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, anche di natura disciplinare la comunicazione dei flussi informativi di pertinenza e la piena accessibilità dei documenti detenuti.
- f) l'OIV o organismo analogo 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 (o nucleo di valutazione) ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità, diverse da quella disciplinare.

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 e nella redazione annuale e aggiornamento del programma per l'integrità e trasparenza;
 - verificano l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando all'ufficio comunicazione eventuali errori.

2.3 Responsabili di Procedimento

- I responsabili di procedimento, per ciascun settore/area di competenza sono responsabili della pubblicazione dei dati (ex art.6 del D.Lgs n. 33/2013) e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare a cura dell'ufficio responsabile della pubblicazione ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; in particolare, provvedono alla tempestiva trasmissione all'Ufficio responsabile della pubblicazione, 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;
- hanno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali.

2.4 L'Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati

- Il responsabile della pubblicazione dei dati presso il Comune di Liveri è individuato da apposito Regolamento comunale, già in vigore.
- Provvede costantemente alla pubblicazione e all'aggiornamento all'interno della Sezione Amministrazione trasparente dei dati, documenti ed informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria acquisendo dati e flussi informativi dai responsabili dei procedimenti, ciascuno per il settore di competenza;
- In caso di mancata trasmissione da parte dei referenti suddetti, l'ufficio 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.
- Predisponde dei report sulla rilevazione della qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema "Bussola della Trasparenza" messo a disposizione dal Ministero della Funzione pubblica.

2.5 L'OIV o Nucleo di Valutazione

L'OIV o Nucleo di Valutazione 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.

4. 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

5. 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.

La misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione, da effettuarsi a mezzo del servizio Bussola della Trasparenza predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. Il sistema consente di valutare il sito Internet attraverso una molteplicità di indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

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.

6. 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).

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata all'ufficio comunicazione.

Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti saranno organizzati all'interno di distinte sezioni di archivio.

7. 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.

8- La struttura dei dati e i formati

Sarà cura dell'ufficio responsabile della pubblicazione fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source.

E' compito prioritario dell'ufficio responsabile della pubblicazione e dei servizi informatici mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito web della PA agli standard.

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:

-compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server dall'ufficio comunicazione per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;

-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.

9- 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.

L'ufficio responsabile della pubblicazione dei dati segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al dirigente/responsabile di servizio competente.

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

10. Monitoraggio e vigilanza sui dati pubblicati

Il Responsabile della trasparenza, con cadenza almeno annuale, compatibilmente con le esigenze funzionali dell'Ente, svolge un controllo sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

L'ufficio responsabile della pubblicazione dei dati ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

11. 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.

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 all'OIV/Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione e all'ufficio del personale 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/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

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

L'OIV/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).

12. Pianificazione Triennale

Obiettivi principali per il 2017

1. Monitoraggio attività compiute nel 2016
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 stakeholders;

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

Obiettivi principali per il 2019

1. Monitoraggio attività compiute nel 2018
2. Analisi delle richieste formulate in relazione alla necessità/opportunità di pubblicazione di ulteriori dati