

COMUNE DI CASALATTICO (Provincia di Frosinone)



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016

(approvato con delibera di Giunta comunale n. 10 del 13.02.2014)

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO

DAL 13/02/2014 AL 11/04/2014

Data 17 MAR 2014



INDICE

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

- Il quadro normativo di riferimento può essere sintetizzato nel modo seguente
- Organizzazione dell'ente
- Funzioni dell'amministrazione

1. LE PRINCIPALI NOVITA'

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

- 2.1 Obiettivi strategici
- 2.2 Elaborazione del Programma e collegamento con la Performance
- 2.3 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
- 2.4 Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (*stakeholder*) e risultati di tale coinvolgimento
- 2.5 – Termini e modalità di adozione del Programma

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

- 3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
- 3.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

- 4.1 Individuazione dei soggetti responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati
- 4.2 Controllo e monitoraggio
- 4.3 Accesso civico

5. "DATI ULTERIORI"

- 5.1 - Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'Amministrazione si impegna a pubblicare.

Allegato 1 – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

Allegato 1.1 – Nota esplicativa dell'Allegato 1

Allegato 2 – Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione."*

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: **la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.** Quindi, come sottolineato nella delibera CIVIT n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata *"Amministrazione trasparente"*.

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico (punto 4.7), che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Comune, nell'apposita sezione denominata *"Amministrazione trasparente"*, resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

Il quadro normativo di riferimento può essere sintetizzato nel modo seguente:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante *"Codice dell'amministrazione digitale"*;
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto *"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"* ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 *"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"*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* ed in particolare i commi 35 e 36 dell'articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni."*;

- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- Delibera della CiVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- CiVIT Bozza di *"Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015"* del 29 maggio 2013;
- Delibera CiVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 *"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"*;
- *"Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità"* del 31 ottobre 2012 e *"Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D.Lgs. n. 33/2013"* dell'aprile 2013 dell'ANCI.
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 *"D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza"*.

Organizzazione dell'ente

Struttura rappresentativa: *Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale*

Gli organismi di controllo: *(Revisore dei conti)*

Il Comune di Casalattico ha la seguente struttura organizzativa:

AREA 1 AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI	Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale Protocollo Pubblica Istruzione Servizi Sociali Servizi Cimiteriali
AREA2 TECNICA URBANISTICA AMBIENTE	Urbanistica e Edilizia Ufficio Tecnico Ambiente e rifiuti Illuminazione pubblica Trasporti e Viabilità Protezione Civile Sport
AREA 3 ECONOMICO FINANZIARIA PATRIMONIO	Ragioneria Tributi Personale
POLIZIA LOCALE	Polizia Locale Commercio



Funzioni dell'amministrazione

Le funzioni fondamentali dei comuni, fissate da ultimo dal D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossioni dei relativi tributi;
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

(N.B. La legge consente ai comuni di svolgere anche altre funzioni che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il comune rappresenta, di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.)

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Le suddette funzioni istituzionali vengono svolte direttamente dagli uffici, servizi e dal personale dipendente del Comune di Casalattico nelle more della definizione di singole Convenzioni attuative della Convenzione Quadro stipulata con i Comuni di Belmonte Castello, Terelle e Casalvieri per l'esercizio in forma associata delle stesse;

Mentre viene svolta in forma associata mediante convenzione attuativa tra i Comuni di Belmonte Castello e Terelle la seguente funzione:

- a) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

1. LE PRINCIPALI NOVITA'

In questa sezione del Programma andrebbero evidenziati i principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma precedente. Trattandosi, però, del primo Programma e non potendo procedere a tale analisi, si riportano le principali attività poste in essere dall'Ente nel corso dell'anno 2013 in materia di trasparenza.

Fino all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013 l'adozione di un Piano della Trasparenza non costituiva, a differenza delle altre pubbliche amministrazioni, un obbligo per gli enti locali, ai sensi del combinato disposto degli articoli 11 e 16 del D.Lgs. n. 150/2009.

Pur in assenza di uno specifico Piano per la trasparenza, il cui termine per l'approvazione è stato ora fissato al 31.01.2014, l'Ente ha comunque da subito posto particolare cura nelle pubblicazioni sul sito istituzionale e, con l'avvento del D.Lgs. n. 33/2013, ha proceduto all'approntamento della specifica sezione "Amministrazione Trasparente", nella quale organizzare, secondo le disposizioni dell'ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione), le numerose informazioni fino ad allora diversamente allocate nel sito, nonché le nuove informazioni richieste.

L'obiettivo immediato è stato, pertanto, quello di procedere nel più breve tempo all'integrazione dei dati già pubblicati con quelli richiesti dalle nuove disposizioni in materia di trasparenza, riorganizzando gli stessi nella sezione "Amministrazione Trasparente", come previsto dall'allegato A al D.Lgs. n. 33/2013. Le operazioni hanno richiesto notevole impegno a causa dell'assenza, in vari campi, di adeguati sistemi informatici per la gestione dei dati e per l'inadeguatezza tecnica dell'attuale sito web.

La correttezza dell'articolazione complessiva dell'intera sezione "Amministrazione Trasparente" è stata inoltre verificata on-line, con riscontro totalmente positivo, attraverso il sistema "Bussola della trasparenza", appositamente predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Programma è stato predisposto dal Segretario comunale, individuato come Responsabile della Trasparenza con provvedimento del Sindaco prot. n. 3017 del 17.10.2013, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.

2 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 Obiettivi strategici

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- realizzazione di un portale web istituzionale di ultima generazione, conforme alle norme su accessibilità e trasparenza, in applicazione delle linee guida dei siti web della PA, che faciliti, in particolare, l'assolvimento degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 (Amministrazione Trasparente), e delle pubblicazioni per l'AVCP, di cui all'art. 1 della L. n. 190/2012;
- 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 ed alla relativa 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;
- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- costante aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità;
- produzione di tutta la documentazione in formato aperto;
- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

2.2 Elaborazione del Programma e collegamento con la Performance

L'elaborazione del Programma del Comune di Casalattico che, secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, costituisce "una sezione del Piano di prevenzione della corruzione", è stata effettuata seguendo le indicazioni contenute nella delibera n. 50/2013 della ex CIVIT (attuale ANAC) "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016". In particolare, con tale atto, sono stati definiti in maniera più organica i contenuti che devono caratterizzare i Programmi, nonché l'indice degli stessi, auspicando, in particolare, "che detti indici siano seguiti dalle amministrazioni". Per tale motivo, l'indice seguito nell'elaborazione del Programma è quello previsto dalle linee guida.

L'attività prevista nel Programma è strettamente connessa ed integrata con il ciclo della performance e costituisce elemento del processo di valutazione dei Responsabili.

2.3 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Con provvedimento del Sindaco prot n. 3016 del 17.10.2013 la Dott.ssa Sabrina Urbano – Segretario Comunale è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione;

Con provvedimento del Sindaco prot n. 3017 del 17.10.2013 la stessa è stata nominata anche Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art 43 del D.Lgs n. 33/2013.

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a) la Giunta Comunale che avvia il processo e detta le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma;
- b) 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 strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma;
- c) i responsabili di tutti i settori o servizi con il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;

2.4 – Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (*stakeholder*) e risultati di tale coinvolgimento

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza saranno i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali ed i sindacati.

Verrà avviato un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

2.5 – Termini e modalità di adozione del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato dalla Giunta Comunale, trattandosi in sostanza di atto di organizzazione dell'attività di pubblicità sul sito istituzionale del Comune.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs: n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Per il trattamento illecito dei dati personali vengono sanzionati con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

3 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

In attuazione delle disposizioni riportate nelle delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 2/2010 e n. 105/2012, come ogni Amministrazione, anche il Comune di Casalattico è tenuto a pubblicare il testo del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dall'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

Per il momento, nelle more della definizione di un programma di controllo che la CIVIT si riserva di predisporre e comunicare, il link della pagina nella quale è pubblicato il programma, non dovrà essere trasmesso alla Commissione.

3.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi (*stakeholder*) interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale. (*Delibera CIVIT n. 2/2012*).

Le giornate vengono organizzate in maniera da favorire la massima partecipazione degli *stakeholder* e prevedere adeguati spazi per i dibattiti, per il confronto fra gli stakeholder.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti. Le giornate della trasparenza verranno adeguatamente pubblicizzate almeno un mese prima del loro svolgimento attraverso i normali canali utilizzati dall'Amministrazione per diffondere le iniziative che promuove (*sito internet istituzionale, comunicati stampa alle testate locali, manifesti, ecc.*).

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 Individuazione dei soggetti responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati

I dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione, che devono confluire nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" (ex Allegato 1 al d.lgs. n. 33/2013), sono elencati nell'Allegato 1 della citata deliberazione CIVIT n. 50/2013, recante l'*Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti*, che si allega al presente Programma. A fianco di ciascun adempimento sono indicati il responsabile della redazione del dato e la data presumibile entro cui il dato stesso dovrà essere pubblicato oppure, qualora il dato è già stato pubblicato la frequenza dell'aggiornamento dello stesso

È doveroso precisare che le pubblicazioni previste dal presente Programma non sostituiscono gli altri obblighi di pubblicazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge, quali la pubblicazione degli atti all'albo pretorio *on line* e gli specifici obblighi di pubblicità in materia di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture previsti dal Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 163/2006), dal suo Regolamento di esecuzione (d.p.r. n. 207/2010).

I Responsabili di area, coordinati con i responsabili dei procedimenti dell'Ente, rivestono il ruolo di responsabili della pubblicazione dei dati afferenti il settore di competenza.

In particolare, i Responsabili suddetti:

- adempiono agli obblighi elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati/documenti/informazioni inerenti la propria struttura;
- garantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in

possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

- individuano, all'interno della propria struttura, il personale tenuto a collaborare nell'esercizio delle predette funzioni.

Il "caricamento" dei dati avviene materialmente da parte degli stessi Responsabili e/o loro delegati. I dati, secondo le direttive della CIVIT (ora ANAC), devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web", preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

4.2 Controllo e monitoraggio

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, l'OIV, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Dirigenti/Responsabili.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e all'OIV 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 all'OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità. Il documento di attestazione deve essere prodotto dall'OIV avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei Dirigenti e dei Responsabili. Tale verifica è inviata all' OIV per la sua asseverazione.

4.3 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 al Responsabile del Servizio competente, 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.

Nel caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, di cui all'art. 2, comma 9 bis, della L. n. 241/90, che, nel caso di cui trattasi è individuato nel Segretario comunale.

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 ed all'Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini delle altre forme di responsabilità.

5. "DATI ULTERIORI"

5.1 - Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'Amministrazione si impegna a pubblicare.

Come precisato dalla CIVIT, la più recente accezione della trasparenza quale "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

Questa amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, valuterà la tipologia di dati che riterrà utile pubblicare nella sezione "amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale,

tenendo conto delle informazioni richieste all'Urp e dalle richieste di conoscenza fatte pervenire dai portatori di interesse;

Anche la pubblicazione dei dati ulteriori dovrà essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, in virtù del quale *“le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo dalla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.”*

Allegato 1 – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

Allegato 1.1 – Nota esplicativa dell'Allegato 1

Allegato 2 – Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati