



COMUNE DI BORUTTA

Provincia di Sassari

**SEZIONE II
PIANO TRIENNALE DELLA
TRASPARENZA E
DELL'INTEGRITA'
2016/2018**

AGGIORNAMENTO 2016

ESTRATTO DEL PTPC 2016-2018

Adottato preliminarmente con delibera della G.C. n. 2 del 02/02/2016

Approvato definitivamente con delibera della G.C. n. 4 del 10/02/2016

SEZIONE II

IL PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

1 INTRODUZIONE

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." La trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi per cui si ritiene che gli obblighi di trasparenza siano 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.

Di particolare rilievo si manifesta l'istituto dell'accesso civico 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.

2 – Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dal Nucleo di valutazione sull'attuazione del Programma.

E' previsto che le misure contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità diventi obiettivo da inserire nel Piano della performance.

3 Procedimento di elaborazione e adozione del programma

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

Intanto con Provvedimento del Sindaco n. 2 del 13/03/2015 la Dott.ssa Anna Maria Giulia Pireddu di questo Comune, segretario comunale, è stato nominato Responsabile della trasparenza e, con decreto n. 1 del 13/03/2015 è stata, altresì, individuata quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

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 delle Aree di attività in cui si articola l'attività dell'Ente con il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;

d) il Nucleo di Valutazione, qualificato soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità" (art. 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto n. 150/2009), che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

3.2 – 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.

Inoltre, bisognerà potenziare lo strumento delle indagini di "customer satisfaction", che questo Comune intende adottare per poter valutare l'opinione della cittadinanza sul funzionamento dei servizi esterni, magari diffondendolo anche per tutti gli altri servizi, anche interni.

3.3 – Termini e modalità di adozione del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato dalla Giunta Comunale come sezione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione ¹, trattandosi in sostanza di atto di organizzazione dell'attività di pubblicità sul sito istituzionale del Comune.

Ogni amministrazione, e quindi anche questo Comune, è tenuta ad adottare il Programma ed i suoi aggiornamenti annuali, contestualmente alla redazione del Piano della performance, e, comunque, entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno.

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.

Entro il 15 gennaio 2016 è stata pubblicata la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. 190/2014 e del par. 3.1.1 del PNA.

L'attuazione della trasparenza è in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si adottano 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.

4 – Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

Il Comune di BORUTTA provvederà a pubblicare il testo del presente Piano triennale, nelle sezioni I e II (rispettivamente relative alle misure di prevenzione dalla corruzione e al programma triennale per la trasparenza e l'integrità) sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" in formato aperto di pubblicazione così come la Relazione annuale di cui all'art. **3.3**

4.2 – Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

¹ Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015

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 devono essere organizzate in maniera da favorire la massima partecipazione degli stakeholder e prevedere adeguati spazi per i dibattiti, per il confronto fra gli stakeholder.

Al termine è prevista la consegna ai partecipanti di una specifica customer satisfaction, al fine di raccogliere indicazioni e suggerimenti.

Per ragioni organizzative la giornata della trasparenza potrà essere prevista con l'interazione dell'Unione cui il Comune aderisce.

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.

La prevista giornata della trasparenza verrà adeguatamente pubblicizzata almeno un mese prima del suo svolgimento attraverso i normali canali utilizzati dall'Amministrazione per diffondere le iniziative che promuove (sito internet istituzionale, manifesti, ecc.).

Nel corso del triennio di validità del presente programma potranno essere promosse ulteriori giornate formative su specifici argomenti riguardanti la cultura della trasparenza, a beneficio di determinate categorie di portatori di interesse (es. a favore di associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori, ecc.).

5 – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.1 – Individuazione degli incaricati di funzioni dirigenziali responsabili della trasmissione dei dati

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale dell'ente sono quelli indicati nell'Allegato 1 al presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. 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.

Tutti i titolari di PO avranno la responsabilità di trasmettere al Servizio che si occupa della gestione del sito informatico ed al responsabile della trasparenza i dati di propria competenza nei modi e nei termini che verranno indicati dal responsabile della trasparenza. L'assegnazione dei dati di spettanza verrà elaborata dal Segretario Comunale anche in qualità di Responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

5.2 – Individuazione degli incaricati di funzioni dirigenziali responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Il responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati è il Responsabile della trasparenza al quale compete verificare che i dati siano:

- 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).

Il RPC effettua monitoraggi annuali del rispetto degli obblighi in capo ai relativi responsabili.

5.3 – Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

I titolari di PO sono i diretti referenti del Responsabile della Trasparenza in ordine alla mappatura di tutti i dati di pertinenza che, dopo essere stati verificati ed aggiornati, verranno pubblicati in conformità all'allegato 1 al presente Piano.

5.4 – Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

In primo luogo, il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal Responsabile della trasparenza. Tale monitoraggio è svolto a cadenza annuale e dovrà avere ad oggetto il processo di attuazione del Programma nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei medesimi dati. Inoltre il Responsabile pubblicherà sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "amministrazione trasparente" un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma in cui siano indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché le eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Infine, sempre lo stesso Responsabile, predisporrà dei report da inviare al Nucleo di valutazione che quest'ultimo utilizza per la sua attività di verifica.

Pertanto, in secondo luogo, sarà il Nucleo di valutazione a dover effettuare il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

5.6 – Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Sarà cura del Responsabile della trasparenza attivarsi affinché il gestore del sito web del Comune predisponga un adeguato sistema di rilevazione automatica degli accessi e dei download di allegati nella sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito istituzionale relazionando in merito con cadenza annuale.

5.7 – Implementazione flussi automatici di dati da pubblicare

Compatibilmente con le disponibilità di bilancio e presumibilmente alla programmata adozione del "Piano di informatizzazione" si individueranno modi, tempi e dati da "automatizzare", così da ridurre il carico di lavoro agli operatori nonché il rischio di errore o di "dimenticanza".

5.8 – Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Questo Comune, si pronuncia in ordine alla richiesta di accessi civico e, in virtù dell'art. 43, comma 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico non ottemperi alla richiesta, il richiedente potrà ricorrere al Responsabile della trasparenza, che ricopre il ruolo di titolare del potere sostitutivo, che assicurerà la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Nel sito è reperibile la modulistica e le informazioni per l'esercizio del diritto.

Il Comune di Borutta, in conformità alle previsioni dell'art. 34 della legge n. 69/2009 è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC), pubblicata sulla home page del sito istituzionale, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Il cittadino che voglia richiedere la pubblicazione di un determinato documento può fare uso della casella di Posta Elettronica Certificata o della mail del Responsabile come indicato.

6 – "Dati ulteriori"

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

In sede di aggiornamento questo Comune, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, non si impegna a pubblicare dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

In sede di aggiornamento del Piano verranno prese in considerazione esigenze di pubblicazione provenienti dagli stakeholders e dalla cittadinanza o segnalate da altre amministrazioni e/ soggetti pubblici e privati.

Allegato: Elenco degli obblighi di pubblicazione con indicazione responsabili del dato