

Allegato a) al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Anni 2016-2018

PREMESSA

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 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.

La legge 6 novembre 2012 *"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 decreto legislativo 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".

Con la redazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità il Comune di Castelletto Sopra Ticino intende dare 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 sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme dei compiti istituzionali e dell'organizzazione del Comune di Castelletto Sopra Ticino e di come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

Tra le novità più rilevanti si segnalano:

- l'istituzione del diritto dell'accesso civico;
- l'obbligo di predisporre e pubblicare il Piano Triennale per la Trasparenza nonché quello di nominare in ogni Amministrazione il Responsabile per la Trasparenza;
- la rivisitazione della disciplina in materia di trasparenza sullo stato patrimoniale dei titolari di cariche elettive e amministratori pubblici e sulle loro nomine;
- l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun Ente una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

In particolare, 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 D.Lgs.33/2013)

Il programma per la trasparenza, da aggiornarsi annualmente, che deve indicare le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità nonché lo sviluppo della cultura dell'integrità, è redatto sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche e contiene:

- gli obiettivi che l'Ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- l'individuazione degli stakeholders interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- l'individuazione dei settori di riferimento e delle singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Tale Programma costituisce uno degli elementi fondamentali, nella rinnovata visione legislativa, del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Castelletto Sopra Ticino è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DELL'ENTE

La struttura organizzativa comunale prevede la presenza del Segretario Comunale e di cinque Responsabili di Area preposti ai servizi come risulta dal vigente Regolamento degli uffici e dei Servizi (allegato b).

La predetta struttura risulta articolata in *Aree ed Uffici*:

- a) *l'Area* costituisce la struttura di massima dimensione dell'ente, cui è preposto un Responsabile di Posizione Organizzativa;
- b) *l'Ufficio* è la struttura organizzativa minore, cui è preposto un Responsabile d'Ufficio;

Ulteriori fonti di riferimento interno sono:

- il Regolamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 4.2.2013;

- il Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso agli atti amministrativi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 21.6.2010;

LE PRINCIPALI NOVITÀ

Il sito web istituzionale

Il Comune è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.castellettosopraticino.no.it/> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013. Sono fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare 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, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

E' attiva una casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito e censita nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA - www.indicepa.gov.it).

Qualità delle pubblicazioni

Il Comune di Castelletto Sopra Ticino 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 seguenti criteri generali:

1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;

2) **Aggiornamento e archiviazione:** ciascun dato, o categoria di dati, deve essere costantemente aggiornato.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 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 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative, 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. n. 196/2003, in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013.

I Responsabili delle Aree quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;

- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- con le modalità previste per l'aggiornamento delle pubblicazioni indicate nella sezione del presente Programma dedicato al “**Processo di attuazione del Programma**”.

Il Comune organizza il proprio sito secondo tutte le direttive che si sono succedute nel tempo, ivi comprese le linee guida dettate dalla CIVIT, da quanto prescritto dal D.Lgs. n. 33/2013 e in coerenza con la "Bussola della Trasparenza" elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, (www.magellanopa.it/bussola) che infatti, consente di utilizzare strumenti per l'analisi dei siti web istituzionali, con l'obiettivo di accompagnare le Amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on line e dei servizi digitali.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Obiettivi strategici

Gli obiettivi che si intendono perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono alle seguenti linee di intervento:

- 1) attuazione del D.Lgs. 33/2013;
- 2) coinvolgimento dei Responsabili di Area e del personale degli uffici, al fine di organizzare la pubblicazione dei dati;
- 3) aggiornamento ed eventuale adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" secondo lo schema di massima indicato dall'allegato al D. Lgs. n.33/2013, per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti ma anche delle altre pubbliche amministrazioni e l'immediata individuazione e consultazione dei dati stessi;
- 4) per l'usabilità dei dati i Responsabili di Area devono curare la qualità delle pubblicazioni, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto;
- 5) completamento delle sottosezioni con i dati eventualmente mancanti, arricchendo così gradualmente la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, al fine di garantire una sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività dell'Ente. I dati dovranno essere completati ed aggiornati dai Responsabili di Area competenti i quali - sotto la loro responsabilità - provvederanno a curarne il continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni;
- 6) iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

Nell'Allegato b) sono indicati, oltre ai responsabili, i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, la tempistica degli aggiornamenti dei dati coerente con quanto stabilito al riguardo dal D.Lgs. 33/2013 ed i vari servizi responsabili della comunicazione dei dati.

Le azioni necessarie per l'attuazione degli obiettivi indicati costituiranno oggetto di specifico dettaglio nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento.

Responsabile della trasparenza

La figura del Responsabile della Trasparenza è individuata nel Segretario Comunale, già nominato Responsabile del Piano per la prevenzione della corruzione, coerentemente a quanto stabilito dalla vigente normativa.

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità viene elaborato e/o aggiornato dal Responsabile della Trasparenza ai sensi dell' art. 43 del D.Lgs. 33/2013.

L'approvazione del programma triennale spetta alla Giunta Comunale.

Il Responsabile:

- svolge stabilmente una 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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione o OIV se istituito, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs.33/2013;
- in relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OCV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Collegamento con il piano delle performance

Il D.lgs. 33/2013 ha ribadito 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 CIVIT, con la 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*.

Nel PEG dell'anno 2013 è stato inserito un obiettivo volto all'applicazione delle previsioni dei Decreti Legislativi n. 150/2009 e n. 33/2013 intitolato "Attuazione programma triennale della trasparenza e integrità".

Le misure contenute nel presente Programma saranno inserite come obiettivi nel PEG dell'anno 2014.

Modalità di coinvolgimento stakeholder

Per quanto riguarda il coinvolgimento di soggetti portatori di interessi, si prevedono iniziative (attraverso, per esempio, la predisposizione di questionari, opuscoli, ecc.) finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che possano contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Sono individuati quali *stakeholder* esterni, le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori e le associazioni di categoria. Costituiscono stakeholder interni i dipendenti del Comune di Castelletto Sopra Ticino.

Termini e modalità di adozione del Programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità viene aggiornato entro il 31 gennaio di ciascun anno dalla Giunta Comunale, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Ai fini degli aggiornamenti annuali, si segue la medesima procedura adottata per l'adozione del P.T.C.P. anche per quanto riguarda la diffusione.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della Legge n. 190/2012).

Al primo aggiornamento per il triennio 2015/2017 l'Ente ha provveduto con deliberazione G.C. n. 8 del 26/01/2015 utilizzando la medesima metodologia di coinvolgimento seguita per la procedura di adozione iniziale. In modo analogo e nel rispetto delle indicazioni contenute nel P.N.A. e ribadite nell'aggiornamento di cui alla deliberazione A.N.AC. n. 12/2015, si è, quindi, proceduto, per l'aggiornamento del P.T.P.C. per il triennio 2016/2018.

La prima bozza del elaborata sotto la direzione del Responsabile della Trasparenza ed esaminata dall'OCV viene approvata dalla Giunta comunale.

Le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, saranno invitate, mediante avviso pubblicato sul sito web, a formulare eventuali osservazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità nel termine di quindici giorni.

All'esito della consultazione la Giunta Comunale potrà approvare eventuali modifiche al Programma Triennale.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito", prevista dall'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, abrogato dal D.Lgs. 33/2013, accessibile dalla home page del portale del Comune.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità va approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio e costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Si individua la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

già effettuato nell' anno 2014

- Approvazione Programma del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente:

Secondo quanto indicato nella normativa di riferimento, la Sezione "Amministrazione Trasparente" è organizzata in sotto-sezioni, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni ed i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013;

- Inserimento dati;
- Completamento delle sottosezioni;
- Organizzazione giornata della trasparenza;
- Ricognizione degli stakeholder e degli strumenti di confronto e partecipazione con gli utenti;
- Incontri con il personale dell'Ente volti a illustrare le modalità di redazione dei dati e documenti da pubblicare, al fine di garantire la qualità ed usabilità degli stessi, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni in essi contenuti e se ne possa apprendere il significato;
- Misure interne di promozione della cultura della trasparenza
- Relazione riassuntiva sulla trasparenza.

già effettuato nell'anno 2015

- Aggiornamento annuale del Programma per la Trasparenza e l'integrità;
- Misure interne di promozione della cultura della trasparenza;
- Relazione riassuntiva sullo stato di attuazione del programma;
- Giornata della trasparenza.

Attuazione anno 2016

- Aggiornamento annuale del Programma per la Trasparenza e l'integrità;
- Misure interne di promozione della cultura della trasparenza
- Relazione riassuntiva sullo stato di attuazione del programma
- Giornata della trasparenza
- **Creazione di nuove specifiche sezioni di "Dati ulteriori" in tema di trasparenza degli appalti, in attuazione della determinazione A.N.A.C. n. 12/2015;**
- **Implementazione della sezione Archivio dei dati per le sotto-sezioni nelle quali si renda necessario;**
- **Pubblicazione sul sito internet comunale, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva di una procedura di gara.**
- **Pubblicazione preventiva sul sito internet comunale del calendario delle sedute di gara.**

Attuazione anno 2017

- Aggiornamento annuale del Programma per la Trasparenza e l'integrità;
- Misure interne di promozione della cultura della trasparenza
- Relazione riassuntiva sullo stato di attuazione del programma
- Giornata della trasparenza.
- **Implementazione della sezione Archivio dei dati per le sotto-sezioni nelle quali si renda necessario.**

Attuazione anno 2018

- Aggiornamento annuale del Programma per la Trasparenza e l'integrità;
- Misure interne di promozione della cultura della trasparenza
- Relazione riassuntiva sullo stato di attuazione del programma
- Giornata della trasparenza.
- **Implementazione della sezione Archivio dei dati per le sotto-sezioni nelle quali si renda necessario.**

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

E' necessario continuare un percorso che possa risultare favorevole alla promozione, e diffusione della trasparenza, incrementando alcune misure interne per promuovere la cultura della trasparenza

e della legalità dell'azione amministrativa, avviando un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino. A tal fine il Comune si fa carico di promuovere varie iniziative ritenute indispensabili per accompagnare, in questa prima fase, il personale dell'Ente nel prendere consapevolezza non solo della nuova normativa ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa. A tale proposito si può già prevedere:

- la diffusione del Codice di Comportamento, allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati;
- l'organizzazione di incontri con il personale per illustrare gli aspetti tecnico-pratici del processo amministrativo, alla luce delle novità introdotte dalla recente normativa;
- l'inserimento della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella gestione amministrativa fra gli elementi di valutazione della performance organizzativa dell'Ente e dei singoli Responsabili di Area;
- l'organizzazione di "giornate della trasparenza" con la finalità di coinvolgere gli stakeholder per promuovere e valorizzare la trasparenza, con gli obiettivi di individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività per migliorare la qualità dei servizi.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Soggetti

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

1) I Responsabili di Area:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione relativamente ai documenti, di cui all'allegato C) del presente programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; ad essi spetta infatti il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione ed alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel Programma;
- garantiscono 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 delle informazioni pubblicate.

2) i Responsabili d'Ufficio, individuati dai Responsabili di Area:

- coadiuvano e supportano il personale assegnato all'ufficio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal responsabile di Area;
- assicurano la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

3) gli incaricati della pubblicazione, individuati dai Responsabili di Area:

- provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, su indicazione dei Responsabili d'Ufficio.

4) i 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.

Un ruolo di impulso e verifica spetta all'Organismo Comunale di Valutazione (OCV) come indicato dalla deliberazione CIVIT n. 105/2010 e ribadito nelle successive deliberazioni n. 2/2012 e n.50/2013; l'Organismo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza ed integrità e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione della performance, nonché il Nucleo di Valutazione, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile e dei Responsabili di Area responsabili della trasmissione dei dati.

Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, per l'aggiornamento delle pubblicazioni si applicano le disposizioni sotto indicate:

Aggiornamento tempestivo: ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento trimestrale o semestrale: la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento annuale: la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il Responsabile della Trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:

a) predisposizione di rapporti da parte dei Responsabili di Area, al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti;

b) predisposizione di una relazione riassuntiva - annuale - da inviare ai componenti dell'OCV, i quali la utilizzeranno per la loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e, eventualmente, per segnalare inadempimenti.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Accesso civico

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alla Amministrazione di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'accesso civico è un istituto introdotto dal decreto legislativo 14/03/2013, n. 33, *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Tale istituto offre a chiunque la possibilità di richiedere all'Amministrazione la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che l'Amministrazione stessa ha l'obbligo di pubblicare a norma del D.lgs. n. 33/2013 e che, invece, ha ommesso di pubblicare. La richiesta può essere fatta da chiunque senza limiti di legittimazione, non necessita di motivazione ed è gratuita.

Nel Comune di Castelletto Sopra Ticino la richiesta può essere presentata al Responsabile Area Amministrativa – Demografica, delegato dal Responsabile della trasparenza alla funzione relativa all'accesso civico.

Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta l'Amministrazione procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al Responsabile per la trasparenza e titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9-bis della Legge n. 241/1990.

Posta Elettronica Certificata (PEC)

Si ribadisce l'importanza dell'utilizzo della posta elettronica certificata come mezzo di comunicazione innovativo, che consente alla Pubblica Amministrazione, ma anche ai suoi interlocutori, di risparmiare tempo e denaro.

Si ricorda che il Comune di Castelletto Sopra Ticino è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata castellettosopraticino@pec.it e, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), la casella istituzionale-PEC è pubblicizzata sulla home page del sito, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

La PEC è in grado di garantire il mittente di provenienza, la conoscenza della avvenuta ricezione da parte del destinatario, nonché data ed ora di invio e ricezione del messaggio. Tali caratteristiche, che danno legalità alle comunicazioni, consentono pertanto di sostituire di fatto la "vecchia" raccomandata A/R, abbattendo i costi legati alle spedizioni e riducendo drasticamente i tempi di attesa di invio e consegna.

Nell'ottica della dematerializzazione, l'ente ha avviato un forte processo di estensione dell'utilizzo della Pec per tutte le comunicazioni ufficiali ad altre pubbliche amministrazioni e per le comunicazioni ai professionisti e ai cittadini che abbiano espresso la volontà di utilizzare questo mezzo di comunicazione.

Sanzioni

Oltre alle fasi di redazione del Programma, un ulteriore allegato concerne le sanzioni (allegato D)

La responsabilità, ai fini delle comunicazioni per le pubblicazioni sul sito internet e per le eventuali sanzioni in caso di inadempimenti, è in capo ai Responsabili delle Aree competenti a trasmettere le informazioni, come riportato nella tabella del Programma per la trasparenza (Allegato C)

Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Si valuterà la possibilità di adottare strumenti per la rilevazione periodica dell'effettivo utilizzo nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, saranno raccolti anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso l'indirizzo PEC castellettosopraticino@pec.it o, direttamente all'ufficio protocollo del Comune o attraverso la casella di posta elettronica ufficiosegreteria@comune.castellettosopraticino.no.it