

# COMUNE DI SIAPICCIA

(Provincia di Oristano)



## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' AGGIORNAMENTO TRIENNIO 2016-2018

Programma approvato con delibera G.C. n. 10 del 24.01.2014  
Aggiornamento triennio 2015/2017 approvato con delibera G.C. n. 2 del 28.01.2015  
Aggiornamento triennio 2016/2018 approvato con delibera G.C. n. 2 del 27.01.2016

## **Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* stabiliscono che gli Enti locali devono porre in essere misure e strategie di contrasto alla corruzione e garantire i principi di trasparenza riguardanti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione.

In particolare l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 rubricato *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*, prevede:

*“1. Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:*

*a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*

*b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.*

*2. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.*

*3. Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.*

*4. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.*

*6. Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.*

*7. Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 1.*

*8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9:*

*a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;*

*b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.*

150;

*c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;*

*d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.*

*9. La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.”*

### ***Struttura Organizzativa***

Il Comune di Siapiccia ha la sua sede in via Marconi n. 2. La Struttura Organizzativa del Comune di Siapiccia è suddivisa in due: ***Area amministrativa/socio-culturale/economico-finanziaria ed Area Tecnica*** con a capo di ciascuna di esse un responsabile, funzionario inquadrato nella categoria D1, essendo l'ente privo di dirigenti.

### ***Il Responsabile della Trasparenza***

Il Responsabile per la Trasparenza è stato designato, ai sensi dell'articolo 43 del Decreto Legislativo n. 33/2013, con decreto numero n. 9 del 27 settembre 2013 nella figura del Responsabile del Servizio amministrativo/socio-culturale/economico-finanziaria Dr. Giorgio Salis. Il Titolare del Potere Sostitutivo per la Trasparenza, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 5, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, è stato nominato dal Sindaco con decreto n. 10 del 27 novembre 2013 nella figura del Segretario Comunale Dr.ssa Annarella Miscali.

Ai sensi dell'articolo l'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 il Segretario Comunale Dr.ssa Annarella Miscali è stato designato Responsabile della prevenzione della corruzione dal Sindaco con decreto numero n. 11 del 11 dicembre 2013.

### ***Soggetti coinvolti e compiti***

Al fine di una corretta gestione della Sezione “Amministrazione Trasparente”, ciascun Responsabile di Servizio:

- ◇ adegua l'attività amministrativa ed i procedimenti istruttori di propria competenza, per garantire gli scambi di dati indispensabili per il rispetto del dettato normativo finalizzato alla corretta pubblicazione delle informazioni in materia di trasparenza;
- ◇ cura, direttamente o a mezzo delega, la pubblicazione degli atti di competenza del proprio Servizio, per i quali è responsabile.

### ***L'Ufficio Trasparenza***

Il controllo sull'adempimento da parte dei Responsabili di Servizio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sono state assegnate all'Ufficio Trasparenza, struttura trasversale posta sotto il coordinamento del Responsabile per la Trasparenza.

Risorse umane assegnate:

- ◇ Responsabili di Servizio;
- ◇ Eventuali dipendenti incaricati dai Responsabili di Servizi per il caricamento dei dati.

L'Ufficio Trasparenza, nell'ottica della stretta connessione tra gli obiettivi del Programma, del Piano per la prevenzione della corruzione, della programmazione strategica e operativa definita nel piano delle performance e negli altri strumenti di programmazione del Comune, interagisce con il Nucleo di Valutazione per le seguenti azioni:

- ◇ Coordinamento delle attività relative all'attuazione del ciclo di gestione della performance e redazione del Piano delle Performance;
- ◇ Definizione e assegnazione degli obiettivi, monitoraggio, rendicontazione per il ciclo di gestione della performance;
- ◇ Supporto al Nucleo di valutazione;
- ◇ Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa;
- ◇ Controlli amministrativi;
- ◇ Controlli ai fini dell'anticorruzione.

### ***I Referenti per la trasparenza***

In ciascun Servizio il Responsabile di Servizio è tenuto alla raccolta e pubblicazione dei dati direttamente o mezzo di dipendente incaricato.

I Responsabili di Servizio, nell'ambito delle materie di propria competenza:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alle schede contenute nel presente Programma;
- garantiscono la tempestiva e regolare raccolta 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, 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;
- individuano all'interno della propria struttura il personale incaricato che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al Responsabile della Trasparenza;
- attuano il Piano della Trasparenza e il Piano Anticorruzione in tutte le azioni ivi previste.

### ***Nucleo di Valutazione***

Il Nucleo di Valutazione:

- 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 Performance;
- esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico - amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano delle performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- 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 del responsabile dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

### **Le principali novità**

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore

ha approvato la Legge n. 190/2012 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Lo strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, è rappresentato dalla trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, 2° comma, lett. m), della Costituzione".

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità". Il Governo ha adempiuto al compito assegnato attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

A seguito dell'emanazione del D.Lgs. n.33/2013 viene resa obbligatoria per ogni Amministrazione Comunale l'adozione del *Programma Triennale per la Trasparenza e L'Integrità* da aggiornare annualmente.

Il programma presenta le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione* (legge 190/2012), del quale il Programma per la Trasparenza costituisce, di norma, un allagato.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano delle performance e negli altri strumenti di programmazione del Comune.

### ***L'Accesso civico***

Il Programma contiene una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, tra cui l'istituto dell'Accesso civico. Nello specifico l'istituto dell'Accesso civico prevede l'obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare specifici documenti, informazioni o dati, di cui alla tabella allegata e il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. L'accesso civico ha anche la finalità di garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; non deve essere motivata; è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'amministrazione che si pronuncia sulla stessa.

Si tratta, quindi, di un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla Legge n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultima, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere e ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni (appunto la pubblicazione obbligatoria) da

queste detenute.

Oggetto dell'accesso civico non sono però tutti i dati e i documenti qualificati espressamente come pubblici dalla normativa vigente, ma solo quelli per i quali il D.Lgs 33/2013 prescrive la pubblicazione obbligatoria.

Il principio di trasparenza trova il limite nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. In quest'ottica si devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. La presenza di informazioni sensibili all'interno degli atti, tuttavia, non blocca la pubblicazione dell'atto stesso, che deve essere semplicemente "depurato" dalle indicazioni soggette a particolare tutela per la privacy.

*Per chiarezza normativa, di seguito viene riportato l'Art. 5 del D.lgs. 33/2013:*

*“1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni 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.*

*2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.*

*3. L'amministrazione, entro trenta giorni, 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.*

*4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.*

*5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto.*

*6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.”*

### ***Richiesta di Accesso Civico***

La richiesta di accesso civico deve contenere i dati specifici dei documenti, e le informazioni per i quali si chiede la pubblicazione.

La richiesta può essere presentata, sugli appositi moduli pubblicati nel sito del Comune di Siapiccia, con le seguenti modalità:

- ◇ tramite posta elettronica all'indirizzo [amministrativo@comune.siapiccia.or.it](mailto:amministrativo@comune.siapiccia.or.it);
- ◇ tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.siapiccia.or@legalmail.it](mailto:comune.siapiccia.or@legalmail.it)
- ◇ tramite posta ordinaria all'indirizzo: Ufficio Trasparenza – Comune di Siapiccia, via Marconi n. 2, 09080 Siapiccia;
- ◇ tramite fax al n. 0783449123;
- ◇ direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune oppure tramite posta ordinaria

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede alla pubblicazione entro 15 giorni e ad informare il richiedente della pubblicazione. Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

## **Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

Il Responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone alla Giunta Comunale per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'ente con la collaborazione dei Responsabili dei Servizi, dell'Ufficio Trasparenza, degli incaricati e dei Responsabili dei procedimenti.

### ***Obiettivi del programma***

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere la pubblicazione documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### ***Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione***

Gli obiettivi del programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli altri strumenti di programmazione quali:

- Relazione previsionale e programmatica e bilancio annuale e pluriennale;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- Programmazione triennale dei LL.PP ed elenco annuale dei LL.PP;
- Piano della performance;
- Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale;
- Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili;

Con l'approvazione degli strumenti programmatici per l'anno 2016 si intende perseguire e rafforzare tale collegamento inquadrando le azioni tese alla diffusione e affermazione del

principio della trasparenza nel più generale quadro delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, con particolare attenzione alle specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

### ***Responsabili di Servizio ed Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma della Trasparenza***

Il Responsabile della Trasparenza, i Responsabili di Servizio ed i Responsabili di Procedimento dell'Ente partecipano all'individuazione dei contenuti del Programma.

### ***Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders)***

La disciplina della trasparenza è finalizzata principalmente a porre l'amministrazione al servizio del cittadino ed a far sì che quest'ultimo possa esercitare su di essa un'azione di controllo diffuso delle varie fasi di gestione del ciclo delle performance e di conoscenza dei servizi erogati. È quindi fondamentale usare strumenti comunicativi facilmente comprensibili e conoscibili da parte degli utenti, sia nei linguaggi sia nelle logiche operative.

E' necessario dunque implementare, in alcune specifiche sezioni del portale, strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'Ente il feedback dell'azione amministrativa, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Per mettere in pratica la disciplina della trasparenza non è sufficiente pubblicare i dati e i documenti previsti dalla normativa, è infatti necessario che questi siano effettivamente utilizzabili dagli utenti. Gli uffici dell'amministrazione devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e i portatori di interesse (stakeholders) possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse passa anche per le segnalazioni che questi ultimi possono proporre all'organo politico – amministrativo dell'Ente, il quale poi ne terrà conto al momento di selezionare i dati da pubblicare e nell'organizzazione di iniziative volte a promuovere e diffondere la cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità.

### ***Aggiornamento del Programma***

Il Programma verrà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno. Negli aggiornamenti annuali l'amministrazione prenderà in esame le proposte di modifica presentate dal Responsabile della Trasparenza, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, dai Responsabili di Servizio, dal Nucleo di Valutazione e dai portatori di interesse (stakeholders).

## **Le iniziative di comunicazione della trasparenza**

Le iniziative di comunicazione della trasparenza sono attuate attraverso le seguenti modalità:

### ***Sito web istituzionale***

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre Pubbliche Amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

### ***Posta elettronica altri recapiti***

Sul sito web [www.comune.siapiccia.or.it](http://www.comune.siapiccia.or.it) sono riportati gli indirizzi di PEC istituzionale, i numeri di telefono, i giorni e gli orari di apertura al pubblico degli uffici.

### ***Albo Pretorio on line***

Sul sito web [www.comune.siapiccia.or.it](http://www.comune.siapiccia.or.it) è presente la sezione “Albo Pretorio on line”.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di “*pubblicità legale*” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle Pubbliche Amministrazioni. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che “*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*”.

Come deliberato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche e Autorità Nazionale Anticorruzione (C.I.V.I.T. – ANAC), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, rientranti nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente”.

### ***Semplificazione del linguaggio***

In applicazione delle Direttive sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di Siapiccia intende ridurre il divario con il cittadino utilizzando un linguaggio più semplice nella redazione degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità il contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, verrà utilizzato un linguaggio semplice, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

### ***Giornate della trasparenza***

Per quanto concerne la partecipazione dei cittadini, l'amministrazione promuove anche occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

### ***Ascolto dei portatori di interessi (stakeholders)***

L'amministrazione accoglie i suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

### ***Accesso civico***

L'istituto è previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e conferisce ad ogni cittadino il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, in caso di omissione. In caso di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo.

## Processo di attuazione del programma

### *Organizzazione del lavoro*

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il “*regolare flusso delle informazioni*”, si specifica quanto segue:

### *I compiti del Responsabile per la trasparenza*

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica la pubblicazione da parte dei Responsabili di servizio e/o incaricati.

### *Tempi di attuazione*

La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle Pubbliche Amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web di ciascun Ente.

La sezione «Amministrazione trasparente» è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

### *Individuazione dei Responsabili di Servizio responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati*

In ciascun Settore il Responsabile di Servizio è tenuto alla raccolta e pubblicazione dei dati direttamente o mezzo di dipendente incaricato.

### *Individuazione di eventuali referenti*

I Responsabili di Servizio possono incaricare dipendenti del proprio servizio in qualità di referenti.

### *Regolarità e tempestività di aggiornamento*

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo “*regolare*” e “*tempestivo*” secondo il decreto legislativo n. 33/2013.

Pertanto, al fine di spiegare i concetti, tutelando operatori, cittadini, utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

- è regolare la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata in modo sistematico quale fase finale del procedimento amministrativo;
- è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata entro giorni venti dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

La responsabilità sulla pubblicazione tempestiva è a carico dei Responsabili di Servizio per i dati di propria competenza.

### *Misure di monitoraggio interno sull'attuazione del programma*

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di

Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina e/o al Responsabile della prevenzione della corruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione delle performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo n. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 01 del 28.01.2013, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 27.11.2013.

### ***Processo di controllo***

Il Responsabile per la Trasparenza svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Servizio, segnalando il mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei “controlli di regolarità amministrativa” previsti dalla normativa vigente;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

### ***Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico***

Per facilitare l'esercizio dell'accesso civico è scaricabile dalla sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Accesso Civico il modulo di richiesta.

Il Responsabile della trasparenza ricopre le funzioni di Responsabile per l'Accesso Civico per la gestione delle attività inerenti questo istituto.

Il Responsabile per l'accesso civico pubblicherà sul sito il numero delle richieste di accesso civico.

### ***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 dei responsabili competenti.

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013:

**Art. 15 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.**

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, c. 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;</li> <li>- incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.</li> </ul>	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità disciplinare;</li> <li>- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.</li> </ul>

**Art. 46 - Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni**

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
<p>Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.</p>	<p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della pubblica amministrazione;</li> <li>- Valutazione ai fini della corresponsione:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. della retribuzione accessoria di risultato;</li> <li>2. della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</li> </ol> </li> </ul>
<p>Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</p>	<p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della pubblica amministrazione;</li> <li>- Valutazione ai fini della corresponsione:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. della retribuzione accessoria di risultato;</li> <li>2. della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</li> </ol> </li> </ul>

**Art. 47 - Sanzioni per casi specifici.**

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- compensi cui dà diritto la carica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;</li> <li>- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione.</li> <li>- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.</li> </ul>

## Le iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano Anticorruzione

INIZIATIVE	TEMPISTICA
Pubblicazione sito istituzionale esito monitoraggio sul rispetto tempi procedimenti	Annuale gennaio
Attestazione resa al Responsabile del piano della prevenzione della corruzione del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.	Semestrale luglio - gennaio
Approvazione Piano Formazione per il personale dell'Ente su anticorruzione	Annuale Entro il mese di gennaio
Presentazione degli strumenti programmatori e di gestione nell'ambito di apposite Giornate della trasparenza	Annuale Entro il mese di dicembre

### Dati Ulteriori

Il Comune è tenuto a disciplinare con proprio regolamento il procedimento sanzionatorio previsto dall'Art. 47 del D. Lgs. n. 33/2013 e dalla delibera CIVIT 66/2013, ripartendo tra i propri uffici le competenze, in conformità con alcuni principi di base posti dal legislatore con la legge 24 novembre 1981, n. 689. Tale attività sarà inserita come specifico obiettivo del Piano della Performance 2016 – 2018 quando il servizio di segreteria comunale, al momento vacante verrà coperto.