

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

I - Principi generali

1. La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, in quanto è finalizzata, per il Comune di Gradoli, alla conoscenza:
 - del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione, responsabilizzando, pertanto, i relativi funzionari;
 - dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento, consentendo di evidenziare, ove vi fossero, "blocchi" anomali del procedimento stesso;
 - del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

II - Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma

II. I - Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: obiettivi strategici

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 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, del D.Lgs. n. 33 del 2013.
2. il Programma costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
3. Gli obiettivi indicati nella normativa vigente e nel presente Programma sono formulati e definiti nell'allegata tabella denominata "Obblighi di pubblicazione - Azioni triennio 2015/2017", la quale, a sua volta, è declinata per Aree/Uffici di competenza.
4. 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 Legalità, Trasparenza ed Integrità.

II. II - Gli obiettivi di miglioramento

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità attua il miglioramento delle procedure organizzative relative alla pubblicazione dei documenti sul sito, attraverso la

cosiddetta modalità dell'inserimento decentrato, sia mediante tecnici appositamente individuati e incaricati, sia tramite i Responsabili dei Servizi di riferimento dei singoli procedimenti, sia con l'implementazione del software applicativo della gestione degli atti (delibere, determinazioni, provvedimenti amministrativi, etc.) al fine di garantire l'obiettivo di garantire l'immediato inserimento dei dati richiesti già nella fase di predisposizione e redazione dell'atto, al fine di semplificare l'istruttoria degli operatori e non aggravare i carichi di lavoro.

2. Le azioni di programmazione, di gestione dell'attività, nonché quelle formative, saranno improntate al criterio di massima integrazione ed aperta interazione tra trasparenza, integrità, prevenzione alla corruzione ed effettuazione dei controlli interni amministrativi.

II. III - Il collegamento con gli strumenti di programmazione

1. Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Raccordo Linee/RPP/PEG-PdO (Piano delle performance), che ha il compito di indicare livelli attesi e realizzati di prestazione, indicatori, criteri di monitoraggio.
2. Con tale documento si rendono concrete e realizzabili le azioni di attuazione e miglioramento previste dal presente programma per la trasparenza e l'integrità (2015-2017) individuando nello stesso documenti specifici obiettivi e target che i Responsabili devono raggiungere ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

II. IV - Responsabile per la Trasparenza.

1. Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'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, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
2. Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
3. I Responsabili dei Servizi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
4. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013.

5. 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 dei Procedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Sindaco ed all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.
6. Per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza può delegare compiti specifici in materia di trasparenza a un Responsabile di Servizio come Referente.
7. I Responsabili di Servizio individuano all'interno della propria Area un Referente tra il personale assegnato; il nominativo del dipendente prescelto deve essere comunicato al Responsabile della Trasparenza, entro 45 giorni dalla approvazione del presente documento.
8. Il Responsabile per la Trasparenza potrà operare in modo trasversale per tutto l'Ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto - ove richiesto - ai singoli redattori, organizzando iniziative di formazione e aggiornamento ad hoc e garantendo, anche mediante lo strumento della Consulta dei Responsabili dei Servizi, l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative, attivando e promuovendo forme di cooperazione fra servizi.

II. V - Aggiornamento del Programma e coinvolgimento degli stakeholder

1. Gli aggiornamenti annuali al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da approvarsi entro il 31 gennaio di ogni anno da parte della Giunta Comunale, dovranno assicurare il confronto e la partecipazione degli stakeholder sia interni che esterni all'Ente.
2. Il confronto e la partecipazione di cui al comma sopra indicato dovrà essere assicurato mediante la pubblicazione, da parte del Responsabile della Trasparenza, di un apposito avviso, da pubblicarsi entro e non oltre il 15 dicembre di ogni anno, al fine di consentire la presentazione di proposte ed osservazioni entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno.

III - Iniziative di comunicazione della trasparenza

1. Il Comune di Gradoli per il tramite del sito istituzionale, comunica e diffonde i contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.
2. Le iniziative riguardanti la trasparenza saranno altresì rese note anche attraverso l'utilizzo dei principali social network; a tal fine - entro e non oltre 60 giorni dall'adozione del presente documento - dovranno essere creati ed attivati, da un dipendente appositamente individuato dal Responsabile della Trasparenza, i profili ufficiali dell'Ente, dai quali sia possibile, tramite dei link, il collegamento immediato alla sezione del sito istituzionale

“Amministrazione Trasparente”, nonché all’Albo Pretorio. I profili, così creati, saranno successivamente gestiti dal soggetto individuato, al fine di comunicare all’esterno le principali attività dell’Ente.

3. Ove non fosse possibile, per esigenze di servizio o per mancanza di personale, individuare all’interno dell’Ente il soggetto di cui al comma 2, il Responsabile per la Trasparenza può affidare all’esterno tale servizio, purché ciò non comporti ulteriori spese per l’Ente; in tal caso, comunque, le password di accesso dovranno essere messe a disposizione del Responsabile della Trasparenza e di ogni singolo Responsabile dei Servizi, i quali sono tenuti a segnalare al Responsabile della Trasparenza eventuali abusi nell’utilizzo dei profili attivati.
4. L’Amministrazione Comunale, entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno, è tenuta ad organizzare due “Giornate della Trasparenza”, ove fosse necessario comunicare e diffondere contenuti innovativi ed ulteriori rispetto al Programma già approvato.

IV - Processo di attuazione del Programma

IV. I - Trasparenza e Responsabili dei Servizi

1. E’ di esclusiva competenza di ogni singolo Responsabile del Servizio assicurare:
 - gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
 - la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
 - la garanzia dell’integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell’omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell’Ente, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.
2. A tal fine dovranno provvedere affinché i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati sul sito istituzionale dell’ente:
 - in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
 - in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell’atto;
 - in forma comprensiva dell’indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all’originale in possesso dell’Amministrazione;
 - tempestivamente e per l’arco temporale previsto dal Decreto Legge 33/2013; allo scadere del termine previsto, tali atti dovranno essere comunque custoditi e consultabili all’interno di distinte sezioni di archivio;
 - in formato di tipo aperto.

IV. II - Trasparenza ed Organismo Indipendente di Valutazione

1. Sono di esclusiva competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione, in merito alla trasparenza e l'integrità:
 - La verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano delle performance;
 - La valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
 - L'utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

IV. III - Trasparenza e protezione dei dati personali.

1. Fermo restando quanto espressamente stabilito a tal fine dal Decreto Legge n. 33/2013, in particolare dall'articolo 4, al fine di garantire il rispetto delle disposizioni in materia di dati personali, nel predisporre gli atti destinati alla diffusione mediante pubblicazione, il Responsabile di ciascuna Area dovrà attenersi scrupolosamente ai principi della necessità e sufficienza delle informazioni concernenti dati personali forniti dall'atto.
2. Per necessità e sufficienza si intende che devono essere indicati negli atti solo ed esclusivamente quelle informazioni che possono essere ritenute rilevanti ed indispensabili al fine della comprensione della fattispecie e della congruità della motivazione ed al fine di consentire agli eventuali interessati e contro interessati all'atto, la conoscenza necessaria e sufficiente per esercitare la tutela dei propri diritti e/o interessi legittimi.
3. Tutte le informazioni che esulano da queste finalità devono essere omesse. Qualora bisognasse necessariamente fare riferimento a dati personali, si dovrà utilizzare formule il più possibile generiche che evitano il prorogarsi di informazioni specifiche relative alla persona, fermo restando che, in tal caso, i documenti di cui sopra dovranno essere accessibili sul sito istituzionale del Comune di Gradoli durante il circoscritto ambito temporale individuato dalle disposizioni normative di riferimento, anche per garantire il diritto all'oblio degli interessati e che, trascorsi i predetti periodi di tempo specificatamente individuati, determinate notizie, documenti o sezioni del sito dovranno essere rimossi dal web o privati degli elementi identificativi degli interessati;
4. Del contenuto degli atti pubblicati, in relazione al rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, anche con riguardo alla loro diffusione per mezzo della pubblicazione dei rispettivi atti all'Albo Pretorio on-line, sarà responsabile il soggetto, l'ufficio o l'organo che propone e/o adotta l'atto da pubblicare e/o il soggetto (esterno o interno) che richiede la pubblicazione”.
5. Ad ogni modo qualsivoglia provvedimento da pubblicarsi all'Albo Pretorio dovrà contenere una precisa attestazione di conformità alla disciplina prevista dal Decreto Legislativo n. 33/2013 e dal Decreto Legislativo n. 196/2003 e s.m.i., nonché alle “Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web - 2 marzo 2011” e s.m.i.

IV. III - Misure organizzative

1. Gli interventi organizzativi richiesti sono strumentali al principio della trasparenza amministrativa, prevedendo l'inserimento dei documenti e dei dati nelle apposite sezioni del sito istituzionale dell'Ente;
2. L'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata: ciascun Responsabile del Servizio deve provvedere ed attivarsi per quanto di competenza;
3. Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, l'Ente potrà prevedere, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i soggetti interessati, anche per il tramite della Conferenza dei Responsabili dei Servizi.

IV. IV - Misure di controllo e vigilanza sull'attuazione del programma

1. Il controllo verrà attuato:
 - in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3/2014;
 - in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
 - attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico.
2. Il Responsabile per la Trasparenza svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.
3. L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

IV. V - Strumenti e tecniche di rilevazione

1. Nel mese di dicembre di ogni anno, ove ciò fosse compatibile con il principio dell'invarianza della spesa, potranno essere effettuate dall'Ente delle statistiche e verifiche dell'effettivo utilizzo da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente";
2. Dei risultati ottenuti ai sensi del sopra riportato comma 1, dovrà essere dato conto nell'aggiornamento annuale al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

IV. VI - L'Accesso civico

1. Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'Amministrazione abbia omesso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenere l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo decreto.

2. La richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 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.
3. Entro 30 giorni dalla richiesta l'amministrazione deve:
 - procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
 - trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.
4. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
5. In caso di ritardo o mancata risposta da parte dell'amministrazione il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della l. n. 241 del 1990.
6. Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta del cittadino, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione in base a quanto previsto dalla legge. I termini per il suo adempimento sono quelli di cui all'art. 2, comma 9 ter, della l. n. 241 del 1990, ossia un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.
7. Per la tutela del diritto di accesso civico si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. n. 104 del 2010.
8. L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta da parte del responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del d.lgs. n. 33 ossia:
 - all'ufficio dei procedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
 - al vertice politico dell'amministrazione, all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.