

## **COMUNE DI MISSANELLO**

### **1.Introduzione**

#### **1.1. "L'amministrazione trasparente"**

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art.11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150 ( c.d. Decreto Brunetta) 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, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata nonché definito le modalità di attuazione.

La Legge 6 novembre 2012 " *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo, in particolare, 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 il "*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, disciplinando, per la prima volta, l'istituto della accesso civico.

#### **1.2 La trasparenza: definizione e finalità**

Secondo il Decreto n.33/2013, la **trasparenza** è 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 controllo "diffuso" permette a qualsiasi cittadino o formazione sociale di conoscere in qualsiasi momento le decisioni adottate dall'Amministrazione e di vigilare sul suo operato, sfavorendo per tale via fenomeni di cattiva gestione dell'interesse pubblico e dunque di corruzione e cattiva amministrazione

In tal modo, la trasparenza fonda il diritto ad una *buona amministrazione* secondo i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione e concorre alla realizzazione di un *amministrazione aperta* al servizio del cittadino.

Ne discende che la trasparenza di per sè non è un risultato dell'azione amministrativa ma il modo con il quale detta azione deve esplicarsi per realizzare le condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive nonchè dei diritti civili, politici e sociali.

Nel favorire la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni, può concludersi come la trasparenza sia funzionale a:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonchè delle loro modalità di erogazione;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione.

Atteso che la *trasparenza è una modalità di svolgimento dell'azione amministrativa, la pubblicità è uno dei principali strumenti per garantire l'effettivo perseguimento di detta modalità.*

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione ed identificazione

### **1.3. Le principali novità del D.Lgs.n.33/2013**

Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali *obblighi di pubblicazione* vigenti, introducendone anche di nuovi concernenti non solo l'organizzazione ma anche *l'attività della Amministrazione* (Capo II,III,IV e V) e ha disciplinato, per la prima volta, l'*istituto dell'accesso civico* definito come il diritto di **chiunque** di richiedere i documenti, le informazioni e i dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo (art.5).

Il Decreto è intervenuto anche sul Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, rendendolo obbligatorio (art.10, comma 1) e modificando, pertanto, la disciplina recata dall'art.11 del D.Lgs. n.150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Piano della Performance (art.10 comma 2 e 3).

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni del Responsabile della Trasparenza (art.43, comma 1 e 2), dei Responsabili con funzioni dirigenziali (art.43, comma 3) e del Nucleo di Valutazione (art.44) ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione Trasparente" (art.9, comma 1) articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art.11, comma 8, del D.Lgs. n.150/2009.

Infine, il Decreto provvede ad implementare il sistema dei controlli (art.43 e 45) e delle sanzioni (artt.46 e 47) sull'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

## **2. Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Contenuto**

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla Pubblica Amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle Istituzioni.

Nel Programma sono indicate le iniziative previste per garantire:

- a) un *adeguato livello di trasparenza*, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (oggi ANAC);
- b) *la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità*.

Il Programma 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 facenti capo ai Responsabili di Settore

Le misure del Programma triennale sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui esso costituisce una sezione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa della Amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance* e negli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, *un'area strategica* di ogni Amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali.

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Teggiano è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 " *Codice in materia di protezione dei dati personali*";
- Delibera CIVIT n.105/2010 " *Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- "**Linee Guida per i siti web della P.A.**" ( 26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio **2011**), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n.8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione;
- Delibera CIVIT n.2/2012 " *Linee guida per il miglioramento della predisposizione e*

*dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";*

-Linee guida ANCI 2012 agli Enti Locali *in materia di trasparenza;*

Legge 6 novembre 2012 " *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*";

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 " *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

- Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture( AVCP) n.26/2013, " *Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art.1, comma 32 della Legge n.190/2012*";

- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture( AVCP) del 22/5/2013;

- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture( AVCP) del 13/6/2013;

- Delibera CIVIT n.50/2013" *Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016;*

- Delibera CIVIT n.59/2013 " *Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati( artt.26 e 27, D.Lgs.n.33/2013);*

- Delibera CIVIT n.65/2013 " *Applicazione dell'art.14 del D.Lgs n.33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*";

- Delibera CIVIT n.66/2013 della CIVIT " *Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza ( art.47 del D.lgs.n.33/2013)*";

- Circolare n.2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica " *D.Lgs. n.33 del 2013- attuazione della trasparenza*";

- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;

-Delibera CIVIT n.72 " *Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione*".

La struttura del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Missanello è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella Delibera CIVIT n.50/2013.

### **3. Le principali novità: il sito web e la qualità delle informazioni**

### 3.1 Novità: Il sito web istituzionale

Il Comune di Missanello è dotato di un *sito web* istituzionale, visibile al link <http://www.comunemissanello.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 indicati nel D.Lgs. n.33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D.Lgs.n.33/2013 intitolato " Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standards e a gli 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.n.69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Sono state, inoltre, attivate numerose *caselle di posta elettronica certificata* ( PEC) indicate nel sito.

### 3.2 segue: Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lg. 33/2013 stabilisce che " le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone *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*".

Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione " Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei *criteri generali* di seguito evidenziati:

**a) Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Settori. In particolare:

-*L'esattezza* fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere.

-*L'accuratezza* concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

**b) Aggiornamento:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la *modifica* del dato o dell'informazione ma anche il semplice *controllo dell'attualità* delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

Il Decreto Legislativo 33 ha individuato *quattro diverse frequenze di aggiornamento*:

#### ***Aggiornamento " annuale"***

In relazione agli adempimenti con cadenza " annuale", la pubblicazione avviene nel termine di sette 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.

#### ***Aggiornamento " trimestrale" o " semestrale"***

Se è prescritto l'aggiornamento " trimestrale" o " semestrale", la pubblicazione è effettuata nei sette giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

#### ***Aggiornamento " tempestivo"***

Quando è prescritto l'aggiornamento " tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 D.Lgs.33/2013, la pubblicazione avviene nei *tre giorni successivi* alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

#### **c) Durata della pubblicazione**

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati *per un periodo di 5 anni*, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

#### **d) Archiviazione**

Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del *sito di archivio*, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art.14 del D.Lgs. n.33/2013 che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

#### **e) Dati aperti e riutilizzo**

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili **in formato di tipo aperto e riutilizzabili** secondo quanto prescritto dall'art.7 D.Lgs.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.

Sono dunque esclusi i formati proprietari.

Come specificato nell'Allegato 2 alla delibera CIVIT n.50/2013 (**Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati**) è possibile utilizzare sia software Open Source ( es. Open office), sia formati aperti ( es. Rtf per i documenti di testo e csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF è possibile l'impiego del formato PDF/A, i cui dati sono elaborabili a differenza del PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, che non assicura informazioni elaborabili.

## **f) Trasparenza e privacy**

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt.1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: " nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o di documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali o non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

## **4. Obiettivi del Programma**

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

**1) Attuazione del D.Lgs. n.33/2013;**

**2) Gestione flussi documentali interni e attivazione di Servizi on line.**

Considerato il rilevante impatto organizzativo nella presente fase di prima applicazione, costituisce **obiettivo prioritario** per il periodo 2014-2016 **l'attuazione degli obblighi di pubblicazione** previsti dal D.Lgs.n.33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT ( ora ANAC) con la Delibera n.50/2013.

## **5. Procedimento di elaborazione e attuazione del Programma**

### **5.1.I Soggetti**

I soggetti che, all'interno dell'Ente, partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono:

a) il Responsabile per la Trasparenza;

b) i Responsabili di Settore;

c) Il Nucleo di valutazione.

## **5.2. Segue: Il Responsabile per la trasparenza**

Il Responsabile per la trasparenza è individuato nella Rag. Maria Micuccio.

- Egli elabora ed aggiorna il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Controlla l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e segnala all'Organo di Indirizzo Politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ( ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari( UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

## **5.3. Segue: I Responsabili dei Settori dell'Ente**

- Essi adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti;
- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto;
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali

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

In applicazione dell'art.6, comma 1, lett. d), della L.241/1990 e dell'art. 9, comma 3 *del Codice di Comportamento*, ogni Responsabile di Settore dovrà individuare, tra i propri collaboratori, i responsabili della pubblicazione, ove diversi dai responsabili di procedimento. Tale indicazione andrà trasmessa per conoscenza al Responsabile per la Trasparenza.

## **5.4. Segue: Il Nucleo di valutazione**

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la Trasparenza e quelli indicati nel Piano della *performance e/o altri strumenti equivalenti*;
- verifica ed attesta periodicamente ed in relazione alle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale dei Responsabili di Settore.



## **6. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Settore dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza. Tale monitoraggio verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa";
- attraverso appositi controlli a campione mensili, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

*Per ogni informazione pubblicata verrà verificata 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.*

## **6. Accesso Civico**

### **6.1 Nozione**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del D.Lgs. n.33/2013.

### **6.2 Come esercitare il diritto**

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile dell'accesso civico.

### **6.3. Responsabile dell'accesso civico**

Il Responsabile dell'accesso civico del Comune di Missanello è il Geom. La Vecchia Domenico

### **6.4 Il procedimento**

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette *tempestivamente* al Responsabile di Settore competente per materia e ne informa il richiedente.

Ricevuta la richiesta di accesso civico, il Responsabile di Settore, entro trenta giorni, pubblica nel

sito istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente ed al Responsabile per la Trasparenza l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale .

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile di Settore ne dà comunicazione al richiedente ed al Responsabile per la Trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile di Settore competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art.2, comma 9 *bis*, L.241/90 individuato nel Segretario Comunale, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste entro il termine di quindici giorni dalla ricezione del sollecito.

## **7. Le sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs n.33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.

Per le sanzioni previste dal D.Lgs. n.33/2013 si rinvia agli artt. 15-22-46 e 47.