

COMUNE DI ALBETTONE
(Vicenza)

PIANO TRIENNALE SULLA TRASPARENZA 2014-2015-2016

Con l'emanazione del D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 il Legislatore ha provveduto al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Il presente Piano costituisce una prima definizione per illustrare la portata innovativa del Decreto Legislativo n.33/2013, applicativo della Legge n.190/2012, e stabilire gli adempimenti necessari per rispettare le norme di legge sulla trasparenza, accessibilità, pubblicazione ed efficacia atti.

Si evidenzia il nuovo istituto dell'"Accesso Civico" che costituisce l'assolvimento degli obblighi di pubblicità, sia sotto l'aspetto dell'accesso agli atti che dell'efficacia, qualora prevista dalla legge (risponde sotto il profilo erariale colui che provvede alla liquidazione del corrispettivo ad un professionista per gli incarichi di collaborazione senza che si sia previamente pubblicato sul sito *web* dell'Amministrazione il relativo provvedimento di conferimento, completo di indicazione del soggetto percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, Corte Conti, Sezione Giurisdizionale Molise, sent. n. 48 del 29 aprile 2013).

Le norme coesistono con il diritto di accesso stabilito dalla Legge n.241/90 e art.10 del TUEL.

Il nuovo istituto giuridico impone alle pubbliche amministrazioni di rendere pubblici i documenti e riconosce al cittadino il diritto di richiederli, senza dimostrare un interesse differenziato, qualora le amministrazioni abbiano omesso di pubblicarli. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e, quindi, non deve essere motivata. È gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, il quale è chiamato a pronunciarsi sull'istanza.

In prima applicazione è il Dr. Luigi Tommaso Sardone – Segretario comunale.

La disciplina rafforza i vincoli alla pubblicazione sul sito *internet* di tutte le pubbliche amministrazioni delle informazioni essenziali previste dal Legislatore; estende agli Enti locali ed alle regioni degli obblighi di adozione del "**Programma triennale per la trasparenza**" e della nomina dello specifico responsabile; denomina la specifica sezione del sito come "**Amministrazione trasparente**" al posto di quella denominata "*Trasparenza, valutazione e merito*", prevista dal D. Lgs. n.150/2009.

Il provvedimento, entrato in vigore il 20 aprile 2013, è articolato in 53 articoli e una tabella che raccoglie i contenuti delle informazioni che devono essere pubblicati nella parte del sito denominata *Amministrazione trasparente*".

Le misure in esame danno attuazione ai principi costituzionali "*di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione*" e costituiscono, altresì, livelli minimi essenziali delle prestazioni che devono essere erogate dalle P.A.: hanno natura obbligatoria.

Il Legislatore impone il rispetto di alcune prescrizioni per quanto riguarda le caratteristiche del sito e il contenuto minimo delle informazioni ivi pubblicate.

In particolare, le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria rivestono carattere pubblico, devono poter essere utilizzate in modo gratuito da parte degli utenti e, in linea generale, devono essere trattate in modo da consentirne la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca.

La tutela della riservatezza (cd. *privacy*) deve essere garantita attraverso la previsione di forme specifiche di pubblicazione per i dati sensibili e giudiziari, nonché attraverso la garanzia dell'anonimato per le informazioni personali (nel caso di

documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia "*strettamente indispensabile*" e nei termini previsti dall'articolo 60 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale).

Si da attuazione alle Direttive del Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it): Linee guida del Garante per posta elettronica e internet - 1° marzo 2007, n.13; Internet: sui siti di comuni e province trasparenza, ma con dati personali indispensabili - 19 aprile 2007, n.17; Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico - 14 giugno 2007, n.23; 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, n.88.

I dati sensibili non vanno mai pubblicati, e in ogni caso è vietato pubblicare e diffondere informazioni sulla salute e informazioni eccedenti che possano creare disagio alla persona o esporla a conseguenze indesiderate.

Si richiamano i principi: **necessità** (individuare l'obbligo o meno di pubblicità legale); **proporzionalità** (pertinenza e non eccedenza); **diritto all'oblio** del soggetto interessato coinvolto attraverso tecniche informatiche che escludano l'indicizzazione (la pubblica amministrazione commette illecito se effettua il trattamento di un dato sensibile che risulti eccedente le finalità pubbliche da soddisfare, Cass. Civ., Sez.I, 13 febbraio 2012, n.2034).

Su ogni comunicazione e/o documento dovrà essere indicato (onere informativo) l'indirizzo del sito e della pec istituzionale, il nominativo del Responsabile del procedimento (il titolare della competenza), il nominativo del Responsabile della trasparenza e di colui che ha il potere sostitutivo (Segretario comunale), i termini di conclusione del procedimento, i recapiti telefonici e gli orari di apertura al pubblico.

Nella comunicazione - in ogni caso - debbono essere indicati: l'Amministrazione competente, l'oggetto del procedimento promosso, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento, l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti; deve contenere la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione; nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza (ex art. art.8 della Legge n.241/90). Il responsabile del procedimento provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

Il sito deve essere costantemente aggiornato, comprensibile per gli utenti e di facile consultazione, le informazioni devono essere pubblicate nel cosiddetto "formato aperto" e devono contenere la citazione della fonte.

Il "**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**" va aggiornato annualmente (in prima applicazione, in coincidenza con l'approvazione del PEG — PDO), che indica le iniziative previste per garantire: sia un adeguato livello di trasparenza e legalità che lo sviluppo della cultura dell'integrità (cfr. art. 97 Cost.).

Il contenuto del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" prevede:

- le iniziative da assumere per garantire un adeguato livello di trasparenza, lo sviluppo della cultura dell'integrità e la regolarità per quanto riguarda la trasmissione dei flussi di informazione previsti dal legislatore come obbligatori;
- interventi finalizzati a garantire il massimo di trasparenza in ognuna delle fasi dei cicli di gestione della performance ed obbligo di illustrarne i tratti essenziali nelle "giornate sulla trasparenza".

Al Responsabile per la trasparenza sono posti i seguenti obblighi:

- predisposizione ed aggiornamento del Piano per la trasparenza;
- verifica del rispetto del dettato normativo, con particolare attenzione al dovere della pubblicazione sul sito internet delle informazioni minime;
- segnalazione all'organo di indirizzo politico (Sindaco), all'organismo indipendente di valutazione (O.I.V.), all'Autorità nazionale anticorruzione (CIVIT) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, del mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In relazione a tali adempimenti è obbligo da parte dell'Organo elettivo (Sindaco) individuare altro responsabile dell'attività gestionale (da svolgere in convenzione se non presente all'interno dell'Ente), atteso che il Responsabile dell'anticorruzione

(alias il Segretario comunale) non può essere Responsabile dell'ufficio disciplinare (la CIVIT, nel marzo 2013, ha così disposto "la Commissione ha espresso l'avviso che, anche alla luce di quanto previsto dalla circolare n.1/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, il responsabile della prevenzione della corruzione non può rivestire contemporaneamente il ruolo di responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, versandosi in tale ipotesi in una situazione di potenziale conflitto di interessi"), similmente dell'OIV (o Nucleo di valutazione).

Sono disposte specifiche sanzioni a carico dei Responsabili nei casi di inadempimento. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del "**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**" costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Si riporta la Struttura delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale dai responsabili individuati.

Il Responsabile della gestione del sito è il Responsabile dell'Area Amministrativa (R1).

Responsabile per le verifiche documenti tra amministrazioni (D.P.R. n.445/2000) è il Responsabile dell'Area Amministrativa (R1).

Il Responsabile per la trasparenza, per l'anticorruzione, per il potere sostitutivo è individuato dalla legge - di norma o in mancanza di individuazione - nel **Segretario comunale** (norme di riferimento: Legge n.241/90; 190/2012 e il D.Lgs. n. 33/2013).

In prima applicazione: i Responsabili di Area (P.O.) sono responsabili del contenuto delle Sezioni, i quali potranno individuare i singoli responsabili per l'inserimento dei dati.

Salvo diversa determinazione della P.O. i responsabili dell'inserimento dei dati sono:

P.O. R1 - Area Amministrativa.

P.O. R2 – Area Tecnica – Edilizia Privata ed Urbanistica.

P.O. R3 - Area Finanziaria.

P.O. R4 - Area Tecnica – Edilizia Pubblica e Manutentiva.

Struttura delle informazioni sui siti istituzionali

I termini di applicazione delle norme sulla trasparenza sono definiti dall'articolo 49 del D.Lgs. n.33/2013 e dal comma 60 della Legge n.190/2013 (si rinvia per relationem).

La sezione dei siti istituzionali denominata "**Amministrazione trasparente**" deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella Tabella che segue.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in Tabella.

Nel servizio sono indicati i singoli responsabili (ovvero, i responsabili per gli atti di competenza dell'Area di riferimento).

Note esplicative:

"All'adozione" (A.D.) al momento dell'adozione dell'atto, o di modifiche.

"Segretario comunale" (S.C.).

"Posizioni Organizzative" (P.O.).

La periodicità delle informazioni viene definita dalla Legge, o in mancanza coincide con le modifiche — aggiornamento dei provvedimenti o degli atti (A.D.); si rinvia all'allegato 2 della Deliberazione CIVIT n.50/2013.

Viene garantito il diritto all'oblio, come diritto alla corretta e aggiornata rappresentazione dell'informazione secondo i principi di proporzionalità, attinenza, eccedenza, essenzialità.

La pubblicazione deve avvenire, di norma, entro il mese di adozione degli atti, salvo per quelli la cui efficacia coincide con la pubblicazione.

Il Programma Trasparenza è aggiornato annualmente.

A scadenza almeno annuale si procede ad una verifica - aggiornamento dei dati, provvedimenti e atti pubblicati, salvo diversa periodicità prevista dalla Legge (es. tassi di assenza: trimestrale ex ultimo comma articolo 16, D.Lgs. n.33/2013).

Il Responsabile dell'Area Tecnica (R4) si occupa delle pubblicazioni indicate dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), comprese le informazioni di cui all'articolo 1, commi 27, 16 lett.b) della Legge n.190/2013 (cfr. comunicato congiunto CIVIT — AVCP del 25 giugno 2013).

Le pubblicazioni sul sito istituzionale sono riferite alle materie e funzioni non trasferite ad altri soggetti.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti riferimento al decreto 33/2013)	Servizio responsabile dell'alimentazione del dato
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	S.C.
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2	P.O.
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1, 2	P.O.
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. A Art. 14	R1
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	S.C.
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	R1 - R2 - R3 -R4
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	P.O.
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, 2	P.O.
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2 Art. 41, c. 2, 3	R1
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1, 2, 5 Art. 41, c. 2, 3	R1
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	R1
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2	R1
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2	R1
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	R1
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	R1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	R1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	R1
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	R1

Bandi di concorso		Art. 19	P.O.
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett.	R1-R2-R3-R4
		b	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	R1-R2-R3-R4
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	R1-R2-R3-R4
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	R1-R2-R3-R4
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	R1-R2-R3-R4
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3	R1
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3	R1
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	R1
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	R1
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	P.O.
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	P.O.
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	P.O.
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	R1
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	R1
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	P.O.
Controlli sulle imprese		Art. 25	R4
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2	P.O.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	P.O.
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	P.O.
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	R1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	R1
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	R4
	Canoni di locazione affitto	Art. 30	R4

Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	S.C.
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	P.O.
Servizi erogati Pagamenti dell'amministrazione	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	R4
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	R4
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	R4
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	R1
Pagamenti dell'amministrazione Opere pubbliche	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	R1
		Art. 38	R4
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	R2
Informazioni ambientali		Art. 40	R2 – R4
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	R4
Altri contenuti			P.O.

La sezione "*Amministrazione trasparente*" deve essere 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. L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico contenuto in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di "*collegamento non raggiungibile*" da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del presente decreto. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "*Altri contenuti*".

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. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "*Amministrazione trasparente*" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

I singoli responsabili sono autorizzati al trattamento dei dati da pubblicare.

In sede di verifica e/o in occasione dei controlli interni e comunque entro il corrente anno si procederà a comparare le pubblicazioni effettuate con l'Allegato 1 (sezione "*Amministrazione trasparente - elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti*"), di cui alla Deliberazione CIVIT nr. 50/2013.

