



COMUNE DI CAPOTERRA

Provincia di Cagliari

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2015-2017**



INDICE

1. Introduzione	3
2. Obiettivi.....	3
3. Dati.....	4
3.1 Contenuti e modalità di pubblicazione online	4
3.2 Inserimento e aggiornamento dei dati	5
3.3 Usabilità e comprensibilità dei dati	5
4. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	6
5. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma	7
6. Il Piano delle Performance	7
7. Giornate della trasparenza	8
8. La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dello stato di attuazione	8
9. Tempi di attuazione	8
10. Accesso civico	9



Il programma definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento 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 dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione.

1. Introduzione

La trasparenza rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, modificando l'art. 11 del D.lgs n. 150/2009, disciplina in modo pieno e compiuto la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento. Il decreto ha previsto che le amministrazioni pubbliche elaborino il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e che le misure in esso contenute sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione.

Il principale strumento attuativo della Trasparenza è costituito dalla pubblicazione sul sito istituzionali di alcune tipologie di dati. Nell'esercizio 2013 il Comune, sulla base delle "linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità", definite dall'Anci d'intesa con la Civit approvò il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2013/2015 e istituì all'interno del proprio sito istituzionale, una sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", accessibile direttamente dalla homepage provvedendo a pubblicare le informazioni e i dati previsti dall'art. 11 c. 8 del D.lgs n. 150/2009.



Con l'entrata in vigore del D.lgs n. 33/2013 è stata creata la sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8 del D.lgs n. 150/2009.

Nel presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) sono riassunte le principali azioni e linee di intervento che il Comune intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

2. Obiettivi

Gli obiettivi di trasparenza sono:

- l'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria.
- l'aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- la progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obiettivi di pubblicazione.

Gli obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- l'implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati; implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per il quale vige l'obbligo di pubblicazione;
- l'organizzazione delle giornate della trasparenza.

3. Dati

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato A. I dati sono inseriti direttamente o comunicati al Settore Responsabile della pubblicazione dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili di settore che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.



Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

3.1. Contenuti e modalità di pubblicazione online

Secondo le indicazioni della ANAC, il Comune provvede a:

1. pubblicare le informazioni e i dati previsti dal D.lgs 33/2013 “nell’apposita sezione del sito istituzionale dell’amministrazione, di facile accesso e consultazione, denominata “Amministrazione trasparente”. Gli altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria per gli enti locali, sono collocati in altre sezioni del sito.
2. rendere la suddetta sezione raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall’etichetta “Amministrazione trasparente” posto nell’homepage del sito stesso;
3. organizzare la suddetta sezione dividendola nelle macroaree come indicato nell’allegato A.
4. garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati, con l’indicazione della data di pubblicazione e revisione, provvedendo all’archiviazione o all’eliminazione delle informazioni superate e/o non più significative, nel rispetto, comunque, delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.
5. pubblicare, possibilmente in più formati aperti o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto, le informazioni e i documenti, accessibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate;
6. pubblicare dati e documenti nel rispetto della normativa sulla privacy.

3.2. Inserimento e aggiornamento dei dati

L’attività di inserimento e di aggiornamento dei dati da inserire nella Sezione “Amministrazione trasparente”, è svolta tempestivamente a cura dei Responsabili di Settore, così come individuati nella tabella A, che provvedono:

- ad inoltrare apposita richiesta di pubblicazione alla struttura responsabile della pubblicazione;
- a pubblicare direttamente nelle apposite sezioni di competenza.

La struttura responsabile della pubblicazione è individuata nel Settore Segreteria, Affari Generali, Organi Istituzionali, Urp, Informatizzazione, Archivio, Servizio Informatico.



Nel caso di invio dei dati al Settore Segreteria, Affari Generali, Organi Istituzionali, Urp, Informatizzazione, Archivio, Servizio Informatico, la pubblicazione dei dati con contenuti urgenti e/o con scadenza imminente, è effettuata entro la giornata lavorativa successiva a quella della richiesta, negli altri casi la pubblicazione dovrà essere effettuato entro la settimana lavorativa successiva a quella in cui si è acquisita la disponibilità del contenuto stesso.

Nei casi in cui siano stati predisposti degli applicativi ad hoc la pubblicazione dei dati deve essere compiuta direttamente dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza, sotto la responsabilità diretta dei responsabili di settore.

I documenti pubblicati dovranno indicare la data dell'ultimo aggiornamento.

Le informazioni superate ma ritenute ancora utili verranno archiviate in una apposita sezione del sito e/o in una banca dati.

3.3. Usabilità e comprensibilità dei dati

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) Selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.



Agevolati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

4. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Al processo di elaborazione ed adozione del Programma concorrono:

a) la Giunta Comunale che avvia il processo, indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma, e lo approva annualmente nell'ambito del Piano triennale per la Prevenzione della corruzione o con atto separato.

b) il responsabile della trasparenza, individuato nel Segretario Generale, che ha il compito di coordinare e verificare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione; svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo all'OIV;

Il responsabile per la trasparenza 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 (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

c) il responsabile della pubblicazione, individuato nel responsabile del Settore Segreteria, Affari Generali, Organi Istituzionali, Urp, Informatizzazione, Archivio;

d) i responsabili di Settore che hanno la responsabilità di individuare ed elaborare i contenuti del programma con riferimento ai dati oggetto di obbligo di pubblicazione e di dare attuazione al Programma della trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre alla realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.



I responsabili di Settore:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato «A» del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso 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. L'eventuale pubblicazione di atti non conformi agli originali comporta Responsabilità dirigenziale.

e) l'OIV, che verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

- 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 Esecutivo di Gestione.
- 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 e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.
- attesta sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Entro il 31 dicembre di ogni anno il Responsabile della trasparenza predispone la proposta di Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, sentiti i Responsabili di settore. La proposta è inviata all'OIV per il relativo parere. Esso è adottato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio.

5. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, l'OIV, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili di settore.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene per alcuni dati con modalità decentrata (dati anticorruzione e dati su sovvenzioni e contributi).



Nell'allegato «A» al presente Programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013.

In particolare il Responsabile della trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e all'OIV su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Responsabili i quali dovranno provvedere a segnalare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della trasparenza è tenuto a dare comunicazione all'OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. L'OIV ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dall'OIV avvalendosi della collaborazione del Responsabile della trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

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

6. Il Piano delle Performance

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle Performance, destinato ad indicare obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. In buona sostanza il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

7. Giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza sono uno strumento di partecipazione previsto dall'art 11 comma 6 del D.lgs 150/809.

«Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 comma 1, lettere a) e b), 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.»



Almeno una volta l'anno, in occasione dell'aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità, verranno pubblicizzate sul sito istituzionale delle iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni dei consumatori in materia di trasparenza e integrità (attraverso per esempio, la predisposizione di opuscoli) affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per facilitare la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità.

Particolare attenzione sarà dedicata alla procedura di accesso civico quale diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Tali obiettivi possono essere raggiunti intensificando presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico le funzioni di ascolto in chiave valutativa delle qualità dei servizi offerti, nonché attraverso l'utilizzo dello strumento "comunica con l'URP" presente sul sito internet che garantisce la costante partecipazione dei cittadini.

Risultati attesi:

- Maggior conoscenza dell'attività amministrativa dell'Ente da parte dei cittadini e delle imprese;
- Maggiore conoscenza da parte dei cittadini dei dati fruibili sul portale internet del Comune;
- Rendere conto ai cittadini e alle imprese dei programmi dell'Amministrazione e dei conseguenti risultati;
- Incremento numero di accessi alla sezione Amministrazione Trasparente del portale internet del Comune.

8. La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dello stato di attuazione

Il presente Programma verrà pubblicato sul Sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "amministrazione trasparente" unitamente allo stato di attuazione annuale.

Tali atti saranno inoltre posti a disposizione dei cittadini a cura del Responsabile del Settore Segreteria, Affari Generali, Organi Istituzionali, Urp, Informatizzazione, Archivio, presso l'URP.

9. Tempi di attuazione

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:



Anno 2015:

- pubblicazione del programma per la trasparenza entro il 31 gennaio 2015;
- realizzazione della giornata della trasparenza entro il 31 dicembre 2015.

Anno 2016:

- aggiornamento del programma per la trasparenza entro il 31 gennaio 2016;
- realizzazione della giornata della trasparenza entro il 31 dicembre 2016;
- studio ulteriori applicativi interattivo entro il 31 dicembre 2016.

Anno 2017:

- aggiornamento del programma per la trasparenza entro il 31 gennaio 2017;
- realizzazione della giornata della trasparenza entro il 31 dicembre 2017;

10. Accesso civico

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicare l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e all'OIV ai fini delle altre forme di responsabilità.



COMUNE DI CAPOTERRA

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile del Settore Segreteria, Affari Generali, Organi Istituzionali, Urp, Informatizzazione, Archivio, presso l'URP.