COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO
Provincia di Verona

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

per il periodo 2016/2018

Allegato al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione

SOMMARIO

	DESCRIZIONE
PARTE I	
1	**Introduzione.**
2	**Tra trasparenza e privacy**
2.1	Le linee guida del garante della privacy
2.2	Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso
2.3	Limiti alla trasparenza
3	**Gli strumenti della trasparenza**
3.1	Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità
3.2	Il sito web istituzionale
3.3	Giornate della trasparenza
3.4	Accesso civico
4.1	**I soggetti coinvolti**
4.2	Il Responsabile della trasparenza
4.3	Il Nucleo di valutazione
4.4	L'Autorità Nazionale Anticorruzione
4.5	La struttura comunale rappresentativa
4.6	Gli organismi di controlli
4.7	La struttura organizzativa
PARTE II	**IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**
1.	**Introduzione: organizzazione e funzionamento dell'Amministrazione**
1.1	Il Responsabile della trasparenza
1.2	Piano triennale della prevenzione della corruzione
1.3	Le principali novità
1.4	Le funzioni dell'amministrazione
2	**Procedimento di elaborazione e adozione del programma**
2.1	Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
2.2	I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione
2.3	I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione previsti dalla normativa di settore
2.4	Indicazione degli uffici responsabili coinvolti per l'individuazione di contenuti del programma
2.5	Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento
2.6	Modalità di adozione del Programma
3	**Iniziative di comunicazione della trasparenza**
3.1	Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
3.2	Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza
4	**Processo di attuazione del programma**
4.1	Individuazione dei dirigenti/incaricati di funzioni dirigenziali responsabili della trasmissione dei dati
4.2	Individuazione dei dirigenti/incaricati di funzioni dirigenziali responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

4.3	Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza
4.4	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
4.5	Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza
4.6	Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
4.7	Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico
5	**Dati Ulteriori**
5.1	Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'Amministrazione si impegna a pubblicare. **Allegato D1) albero della trasparenza con l'indicazione delle integrazioni e rettifiche da fare sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente**

1 – INTRODUZIONE. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Introduzione

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "*accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione."*

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: **la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi**. Quindi, come sottolineato nella delibera CiVIT n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni",* ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto **obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**¸ ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata "*Amministrazione trasparente".*

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico (punto 4.7), che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Comune, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

Il D.Lgs. n. 33/2013, specificato dalle delibere della CiVIT del 29 maggio 2013 e n. 50 del 4 luglio 2013, ha introdotto numerose novità in materia di trasparenza. In particolare, oltre a quelle già riportate nella introduzione, è stato specificato intanto che il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" viene delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al "Piano di prevenzione della corruzione", pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma "*di norma"* integra una sezione del predetto Piano. Infatti il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" ed il "Piano triennale di prevenzione della corruzione" possono essere predisposti quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi. Da ciò discende l'opportunità che, a regime il termine per l'adozione dei due atti sia lo stesso e cioè il 31 gennaio (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012).

Il quadro normativo di riferimento può essere sintetizzato nel modo seguente:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";*
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante "*Codice dell'amministrazione digitale";*
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile";*
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"* ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 "*Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";*
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* ed in particolare i commi 35 e 36 dell'articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.";*
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";*
- Delibera della CiVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l''integrità";*
- CiVIT Bozza di "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015"* del 29 maggio 2013;
- Delibera CiVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 *"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";*
- "*Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità"* del 31 ottobre 2012 e "*Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D.Lgs. n. 33/2013"* dell'aprile 2013 dell'ANCI.
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 *"D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza".*

2. Tra trasparenza e privacy

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.
La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 d.lvo 33/2013).
I dati pubblicati, a norma del d.lvo. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili.
Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lvo 82/2005).
Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.
Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangono efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

2.1. Le linee guida del Garante della privacy

I dati pubblicati, a norma del d.lvo. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili. Per tale motivo il legislatore ha imposto che documenti e informazioni siano pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lvo 82/2005).
Con provvedimento n. 243 del 15.5.2014 il Garante per la protezione dei dati personali ha approvato le nuove "linee guida in materia di dati personali", proprio in conseguenza dell'approvazione del d.lvo. 33/2013.
Tra i vari argomenti trattati, il Garante ha affrontato il tema delle modalità di riutilizzo dei dati personali

obbligatoriamente pubblicati in "amministrazione trasparente" per effetto del d.lgs. 33/2013.
Il d.lgs. 196/2003 definisce "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.
Il Garante è intervenuto per specificare che "il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del d.lgs. 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico".
Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.
Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.
In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del d.lgs. 196/2003, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito "in termini incompatibili" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

2.2. Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi "anticorruzione" del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3).
Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.
Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.
Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato un ulteriore diritto: "l'***accesso civico" (art. 5).***
Trattasi del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del d.lgs. 33/2013.
La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata.
Va inoltrata al Responsabile dell'Area competente. Entro 30 giorni la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. In alternativa è possibile comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.
In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2 co. 9-bis legge 241/1990) che è il responsabile della trasparenza (nel Comune di San Pietro in Cariano è il segretario Comunale). Il diritto all'accesso civico non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/1990.
L'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle PA.
Al contrario, il diritto d'accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

	Accesso Civico	Diritto d'accesso
Riferimento normativo	Art. 5 d.lgs 33/2013	Artt 22 ss. Legge 241/1990
Soggetti tilolari	Chiunque	Tutti i soggetti privati compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso (art. 22 lett. b) legge 241/1990)
Documenti accessibili	Tutti i documenti informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente in *Amministrazione trasparente* e non pubblicati	I documenti detenuti dalla PA riferibili alla situazione giuridicamente tutelata del privato

Motivazione	La domanda non è motivata	La domanda non deve essere motivata
Costi	Gratuito	L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura
Termine	30 giorni	30 giorni
Rimedi in caso di inerzia della PA	Il privato si rivolge al titolare del potere sostitutivo	Il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, essendo questo un istituto a carattere generale, ovvero ricorrere al TAR o al Difensore civico regionale (art. 25 legge 241/1990).

In merito all'accesso civico, l'ANAC il 15 ottobre 2014 ha precisato che le PA e, più in generale, tutti i soggetti elencati all'art. 11 del "*decreto trasparenza",* devono organizzarsi per fornire risposte tempestive alle richieste di accesso civico.
Le PA, inoltre, devono pubblicare, in "*amministrazione trasparente":*
►i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
►le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, assicurando la comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo eventualmente a disposizione modelli per le richieste.
E' compito del responsabile della trasparenza controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43 co. 4 d.lgs. 33/2013).
Come sopra precisato l'accesso civico è un diritto riconosciuto a chiunque, il cui esercizio non necessita di motivazione.
Pertanto, secondo l'ANAC (comunicato 15 ottobre 2014) cittadini, imprese, associazioni, ecc. che rilevino l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori, grazie all'istituto dell'accesso civico possono segnalare l'inosservanza all'amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni.
Nel comunicato del 15 ottobre 2014 viene precisato che cittadini, imprese, associazioni possono anche segnalare "disfunzioni" all'ANAC.
Si tratta delle ipotesi seguenti:
►la mancata pubblicazione nei siti istituzionali delle istruzioni relative all'accesso civico;
►la completa omissione della PA a fronte dell'accesso civico del privato.
►L'ipotesi in cui il privato non ottenga risposta alcuna sia alla domanda d'accesso civico, che al successivo ricorso al titolare del potere sostitutivo.
Per le segnalazioni il privato dovrà utilizzare esclusivamente la procedura on line "Comunica con l'Autorità" disponibile sul sito dell'ANAC
In ogni caso, L'ANAC, nell'esercizio della sua attività istituzionale di vigilanza, verifica che i siti delle PA rechino le informazioni necessarie per poter esercitare il diritto di accesso civico.

2.3. Limiti alla trasparenza

Secondo il d.lgs. 33/2013 (art. 4 co. 4), non è mai possibile pubblicare:
1. dati personali non pertinenti;
2. dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
4. componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.
In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti,

illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

3. Gli strumenti della trasparenza

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità
Il sito web istituzionale
I social network
Comunicati stampa alle testate locali
Manifesti o avvisi pubblici
Giornata sulla trasparenza
L'accesso civico
La trasparenza negli appalti

3.1. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)

Ogni PA deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da aggiornare annualmente.
Il Programma triennale 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. Il programma, aggiornato annualmente, reca le iniziative previste per garantire:
- un adeguato livello di trasparenza anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni), ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche);
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il PTTI definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Esso 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 triennale sono inoltre collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce di norma una sezione.
Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.
Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento anche con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.
La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

3.2. Il sito web istituzionale

Il ruolo principale in tema di trasparenza è senza dubbio svolto dal sito web istituzionale del Comune. Il D.Lgs. 33/2013 prevede che nella homepage ci sia una sezione denominata "Amministrazione trasparente", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.
La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D.Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".
Secondo l'articolo 10 co. 8 del d.lgs. 33/2013, i principali documenti e le informazioni contenute nella sezione "Amministrazione trasparente" sono:
1. il programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione;
2. il piano della perfomance e la relazione di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009;
3. nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del responsabile della valutazione della performance;
4. curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
5. curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
6. tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell'allegato al decreto legislativo 33/2013 (si l'allegato D1 'Albero della trasparenza').

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed

immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.
La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 d.lvo 33/2013).
I dati pubblicati, a norma del d.lvo. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili.
Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lvo 82/2005).
Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.
Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

3.3. Giornate della Trasparenza
Le Giornate della Trasparenza hanno la finalità di coinvolgere gli stakeholder per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:
- individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività attraverso la partecipazione dei cittadini;
- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione comunale per migliorare la qualità dei servizi.

3.4. Accesso civico
L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.
La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art.5 D.Lgs. 33/2013). Per maggiori dettagli, si rimanda al paragrafo 2.2.

3.5. Trasparenza delle gare d'appalto
A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:
1. la struttura proponente;
2. l'oggetto del bando;
3. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
4. l'aggiudicatario;
5. l'importo di aggiudicazione;
6. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
7. l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.
Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC (in precedenza AVCP) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.
L'ANAC ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013.

4. I soggetti coinvolti

4.1. Il Responsabile per la trasparenza
Di norma, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1 co. 7 della legge 190/2012) svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.
In questo ente, è stato nominato Responsabile della trasparenza il Segretario Comunale Dott.ssa Donatella Favalezza.
I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:
►controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni;
►segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi,

all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
►provvedere all'aggiornamento del Programma, 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 anticorruzione;
►controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra un segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, a ANAC e, nei casi, più gravi, all'ufficio disciplinare. Gli inadempimenti sono altresì segnalati da ANAC ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

4.2. Il Nucleo di valutazione

La norma affida all'Organismo interno di valutazione – OIV- il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del PTTI e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.
I soggetti che svolgono la valutazione della performance e l'OIV utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.
Il comune di San Pietro in Cariano non ha istituito l'OIV, organo facoltativo per comuni e province: i relativi compiti sono svolti dal Nucleo di Valutazione.

4.3. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella soppressa Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).
La CIVIT venne istituita nel 2009 ad opera del decreto legislativo 150/2009.
I compiti assegnati all'ANAC in tema di trasparenza sono i seguenti:
1. controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
2. esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
3. ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
4. controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
5. può chiedere all'OIV – per il comune di San Pietro in Cariano il Nucleo di valutazione- ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
6. può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
7. in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA;
8. nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, agli OIV, alla Corte dei conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
9. controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti degli organi politici (art. 14).
Inoltre, a norma dell'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:
10. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
11. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
12. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.
Infine, si segnala che il medesimo art. 19 del DL 90/2014, ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

4.4. La struttura comunale rappresentativa

1. La struttura rappresentativa del Comune di San Pietro in Cariano è così costituita:
- *Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale*

4.5. Gli organismi di controllo

Gli organismi di controllo interno sono:

- *Revisore dei Conti;*
- *Controllo interno di regolarità amministrativa (Segretario Generale);*
- *Servizio di controllo interno (o Nucleo di valutazione);*

Servizio di controllo interno che nel Comune di San Pietro in Cariano è il Nucleo di valutazione a cui la norma affida il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del PTTI e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il Nucleo utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

4.6. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è definita nel "Regolamento di organizzazione uffici e servizi".
Si riporta di seguito l'organigramma con il dettaglio delle funzioni amministrative :
1. L'unità organizzativa di massima dimensione è l'Area.
2. L'Area è l'unità organizzativa di gestione di uno o più ambiti di attività, i settori. L'Area ha rilevanza meramente interna. Ad essa è preposto un dipendente che è anche responsabile di settore, titolare di posizione organizzativa. Il responsabile di area di fatto ha solo una funzione di coordinamento e di supervisione. Per questo i settori hanno rilevanza esterna e ad essi è proposto un responsabile titolare di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali. Ne consegue che i capi area operano con funzioni dirigenziali in quanto capi di almeno un settore.
3. Più settori possono avere uno stesso responsabile.

3. Il Comune di San Pietro in Cariano ha la seguente struttura organizzativa:

AREA	***SETTORI***
AMMINISTRATIVA	Settore Gestione Risorse Umane
	Settori Segreteria – Affari Generali, Cultura – Tempo Libero e Sport, Relazioni con il Pubblico – Settore CED
	Settore Demografico – Elettorale - Statistico
	Settori Asilo Nido – Pubblica Istruzione
	Settori Servizi Sociali
	Istituzione Comunale Servizi Sociali
CONTABILE	Settore Ragioneria-
	Settore Economato- Gare e Contratti- Commercio SUAP
	Settori Tributi
AREA TECNICA 1	Settore Edilizia Pubblica e Patrimonio
	Settore Ecologia e Ambiente
AREA TECNICA 2	Settore Edilizia Privata ed Urbanistica
	Settore interventi Diretti
AREA VIGILANZA	Corpo Polizia Locale

II - IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione
Si rimanda in merito al paragrafo 6.6.

1.1. Il responsabile della trasparenza
Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012) di norma svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.
In questo ente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario comunale dott.ssa Donatella Favalezza espressamente nominata

1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione
Il piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del _____ ed approvato dalla giunta comunale con deliberazione numero _____ del _____.
Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 "il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione".
Pertanto il presente deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

1.3. Le principali novità
Il presente piano della trasparenza che, come già detto, fa parte del piano di prevenzione della corruzione di cui è una sezione, è stato sensibilmente modificato rispetto al primo, adottato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 74 del 15/05/2014 e n. 77 del 21/05/2014 ed approvato dalla giunta comunale con deliberazione numero 240 del 03/12/2014.
Il piano tiene conto della deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013 con la quale ANAC (allora era CIVIT) ha approvato le Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016.
L'Allegato n. 1 (Obblighi di Pubblicazione) della deliberazione 50/2013, reca l'elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente".
Per render di facile consultazione anche per gli operatori è stato predisposto " l'albero della trasparenza" allegato al programma per farne parte integrante e sostanziale. L'albero che riprende puntualmente l'albero della legge con l'indicazione puntuale delle azioni da fare per adempiere puntualmente alla normativa.

1.4. Funzioni dell'amministrazione
Le funzioni fondamentali dei comuni, fissate da ultimo dal D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:
a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossioni dei relativi tributi;
g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;
h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolatici;
i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.
Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Le funzioni istituzionali vengono svolte:
- di norma direttamente dagli uffici, servizi e dal personale dipendente del Comune di San Pietro in Cariano;

- in forma associata/in convenzione/in unione le seguenti funzioni:
- Segreteria comunale, in convenzione con il Comune di Garda;
- Polizia locale, in convenzione con i Comuni di Negrar, Fumane, Pescantina, Sant'Ambrogio di Valpolicella;
- Centrale Unica di Committenza in convenzione con il Comune di Negrar;

Le funzioni che seguono, invece, sono svolte da Società partecipate o altri Organismi pubblici:

- gestione acquedotto e fognatura, con Acque Veronesi;
- gestione raccolta differenziata dei rifiuti, con Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero s.c. a r.l.
- servizio farmaceutico con Farmacia Comunale San Martino srl;
- soggiorni climatici con Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici di Verona.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

2.1 – Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (*direttiva generale sull'attività amministrativa, sistemi di misurazione e valutazione della performance, piano della performance, PEG, Piano degli obiettivi)* gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dal Servizio di controllo interno (Nucleo Valutazione) sull'attuazione del Programma.

E' opportuno ricordare che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

Gli obiettivi di trasparenza previsti sono in parte inseriti nel piano della performance PEG del 2016 come obiettivi organizzativi e coinvolgono tutta la struttura. Altri obiettivi saranno inseriti nel PEG degli anni futuri, altri obiettivi saranno individuati nel corso del triennio. Questi gli obiettivi ad oggi individuati:

- *completamento delle pubblicazioni previste dal D.Lgs. 33/2013* : in proposito è stato redatto ed è allegato al programma, un albero della trasparenza che evidenzia quanto ancora deve essere pubblicato, i termini per la pubblicazione e i soggetti tenuti a farlo. L'elaborato è uno strumento molto utile e di facile consultazione predisposto per agevolare al massimo il lavoro degli addetti
- *verifica ed aggiornamento costante del nuovo sito internet del Comune* (del sito web del Comune si è già detto al paragrafo 3.2 della parte I a cui si rimanda.
- *inserimento costante nel sito internet delle informazioni e pubblicazioni di competenza* obiettivo " organizzatvio" del PEG 2016
- *formazione interna in merito al nuovo sito internet ed in particolare alla sezione Amministrazione trasparente in occasione della preparazione in materia di anticorruzione.* Il piano di formazione del personale è allegato sul lettera B) al piano della prevenzione della corruzione. Tra le materie che saranno affrontate nella preparazione rivolta alla generalità dei dipendenti comunali vi sono anche la "Funzione della trasparenza quale importante strumento per contrastare la corruzione"..il " D.Lgs. 33/2014".. la "Spiegazione degli obblighi di trasparenza con particolare riferimento alla popolazione dell'albero della trasparenza su sito web del Comune"
- *avvio del monitoraggio dell'attuazione del programma della trasparenza* da attuarsi secondo le modalità di cui al paragrafo 4.5 della presente sezione del programma a cui si rimanda
- *utilizzo social network* obiettivo individuale del Peg 2016 assegnato al responsabile del settore segreteria
- *organizzazione della giornata della trasparenza o di ulteriori giornate con analoga finalità o spazi riservati alla trasparenza nell'ambito di giornate di diversa natura* obiettivo individuale assegnato nel PEG 2016 al responsabile della segreteria
- *inizio della rilevazione prevista dall'ANAC in funzione della redazione del piano di prevenzione della corruzione nella consapevolezza che tale rilevazione possa contribuire sensibilmente alla trasparenza*
- *contatto con gli stakeholder per rilevarne le osservazioni e proposte atte a garantire maggiormente la trasparenza*
- *un linguaggio più semplice* nella convinzione che per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque. Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere

Tenuto conto delle piccole dimensioni del Comune di San Pietro in Cariano, nella definizione della tempistica e delle modalità di attuazione degli obiettivi, l'amministrazione deve necessariamente ricercare un equilibrio tra la necessità

normativa unita ai notevoli vantaggi di attuazione degli obiettivi indicati dalla legge in materia di trasparenza e la necessità di effettuare tale processo con limitati oneri finanziari per l'ente e senza intaccare il corretto svolgimento della attività amministrativa.
Relativamente al collegamento con il piano della performance, oltre ad aver già previsto nel PEG 2016 precisi obiettivi in materia di trasparenza, si prevede anche per il futuro la necessità di inserire nel piano degli obiettivi da approvarsi annualmente per ogni responsabile di area specifici obiettivi di miglioramento degli adempimenti in materia di trasparenza, secondo le indicazioni contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
In relazione al grado di attuazione della normativa sulla trasparenza si procederà successivamente al monitoraggio e alla valutazione di ciascun responsabile, rilevante ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato.
Il Segretario comunale - resp. Trasparenza ha il preciso dovere di inserire tali elementi nel PEG e la verifica della sua attuazione è rilevante anche ai fini della valutazione del suo operato.
In linea generale si deve inoltre contemperare l'interesse alla trasparenza con quello costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza come già evidenziato nella parte iniziale di questo progrmma Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs: n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.
Per il trattamento illecito dei dati personali vengono sanzionati con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

2.2 – I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

Si richiama, al riguardo, quanto la CiVIT ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1, lett. b), in merito alla necessita di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.
La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.
Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.
Il presente programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie all'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (*stakeholder*) sia interni che esterni all'Amministrazione.

2.3. I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

Gli obiettivi del programma sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Documento Unico di Programmazione – D.U.P. (art. 170 del T.U.E.L.)	2016-2018	si	si
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 d.lvo 449/1997)	2016-2018	si	si

Piano della performance triennale (art. 10 d.lvo 150/2009)	2016-2018	no	si
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 d.lvo 198/2006) unificato nel PEG con l'articolo 169 c. 3 bis del D.lgs. 267/00	2016-2018	si	si
Programmazione triennale dei LLPP (art. 128 d.lvo 163/2006)	2016-2018	si	si
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2016	si	si
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2016	no	si
Piano dettagliato degli obiettivi (art. 197 TUEL)	2016	si	si
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2016	si	si
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 d.lvo 165/2001)	2016	si	si
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2016	si	si
Elenco annuale dei LLPP (art. 128 d.lvo 163/2006)	2016	si	si

Con riferimento agli obiettivi del presente programma, elencati al precedente Paragrafo 2.1., si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel PEG 2016, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa: la riorganizzazione del sito web istituzionale del Comune, l'adempimento compiuto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013, l'inizio dell'analisi dei processi funzionale alla redazione del piano per la prevenzione della corruzione, l'utilizzo del social network, la formazione del personale in materia di trasparenza.

All'interno del suddetto ciclo, quindi, il programma triennale per la trasparenza e l'integrità si inserisce quale strumento che rappresenta, da un lato, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro permette di rendere pubblici ai portatori di interessi (gli stakeholder) i contenuti stessi del piano e della relazione sulla performance.

L'organizzazione individua obiettivi strategici in materia di trasparenza e monitora il loro raggiungimento attraverso specifici indicatori di performance organizzativa

Agli obiettivi a livello strategico sono correlati gli indicatori per la misurazione delle "dimensioni della qualità dei servizi", individuati a livello gestionale/operativo, funzionali al presidio dei processi lavorativi ed alcuni, in modo specifico, a rappresentare i risultati, comunicandoli con un linguaggio sempre più comprensibile per l'utente finale il "cittadino".

2.4 – Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il Segretario Generale di questo Comune, è il Responsabile della Trasparenza. Il suddetto ricopre anche la qualifica di Responsabile della prevenzione della corruzione .

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

a) la Giunta Comunale che avvia il processo e detta le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma;

b) il Responsabile della trasparenza che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale;

c) i Responsabili di tutti i settori o servizi con il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma: a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma;

d) Il servizio di controllo interno (Nucleo di Valutazione), qualificato soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"* (art. 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto n. 150/2009), che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma. Il testo del Programma verrà messo a disposizione del Nucleo di Valutazione per osservazioni dopo l'adozione e priva della sua definitiva approvazione insieme al piano triennale di prevenzione della corruzione

2.5 – Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento

L'approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità deve essere preceduta da consultazione deli stkeholder individuati nelle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, che sono invitati, mediante avviso pubblicato sul sito web insieme al programma stesso e nota inviata via e mail, solo in caso di sua assenza per posta, a formulare eventuali osservazioni nel termine ivi indicato.

Dopo la sua approvazione definitiva, il che avverrà una volta esaurita la procedura di partecipazione, l'amministrazione terrà in considerazione qualsiasi indicazione e osservazione che provenga dagli stakeholder ed eventualmente provvederà a modificare/integrare il suddetto piano. Gli stessi saranno coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza. Verrà avviato un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

Inoltre, bisognerà avviare lo strumento delle indagini di "customer satisfaction", per poter valutare l'opinione della cittadinanza sul funzionamento dei servizi esterni, magari diffondendolo anche per tutti gli altri servizi, anche interni.

Sono individuati quali stakeholder esterni, oltre alle associazioni sopraindicate, i cittadini del comune, le imprese presenti sul territorio comunale, le organizzazioni sindacali dei lavoratori, le associazioni di categoria, le altre amministrazioni pubbliche, i mass media ed ogni altro soggetto portatore di interesse. Costituiscono stakeholder interni i dipendenti del Comune di San Pietro in Cariano.

Oltre alla sua pubblicazione sul sito web e il rilievo particolare che verrà dato sull'home page del comune il programma verrà comunicato nelle periodiche assemblee pubbliche che gli organi di vertice sono soliti effettuare attraverso incontri con i cittadini, la cui partecipazione è sollecitata con tutti i mezzi possibili.

L'obiettivo è quello di stimolare la partecipazione diretta dei cittadini alle decisioni dell'ente attraverso la massima pubblicità della sua attività e la massima apertura ai contributi degli stessi cittadini.

Tali incontri che verranno definiti giornate della trasparenza ripongono l'obiettivo di creare un flusso costante tra azione amministrativa ed elaborazione dei contributi dei cittadini coinvolti.

2.6 Modalità di adozione del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e i suoi aggiornamenti annuali sono approvati dalla Giunta Comunale, trattandosi in sostanza di atto di organizzazione dell'attività di pubblicità sul sito istituzionale del Comune.

Il PEG, se adottato in un momento successivo, terrà conto degli obiettivi e degli indirizzi del Programma della Trasparenza.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

In attuazione delle disposizioni riportate nelle delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 2/2010 e n. 105/2012, il Comune di San Pietro in Cariano è tenuto a pubblicare il testo del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul proprio sito istituzionale nella sezione *"Amministrazione trasparente"* secondo quanto previsto dall'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).
La pubblicazione del programma, verrà comunicato all'ANAC (ex Civit).
Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.
Le misure di diffusione che questa Amministrazione intende intraprendere nel triennio per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale sono state indicate nel paragrafo 2.1. Ancora una volta si enfatizza sull'importanza del sito web, 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 le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

3.2. Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi (*stakeholder*) interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.
Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:
a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti
b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale. *(Delibera CiVIT n. 2/2012).*
Le giornate vengono organizzate in maniera da favorire la massima partecipazione degli *stakeholder* e prevedere adeguati spazi per i dibattiti, per il confronto fra gli stakeholder. Al termine è prevista la consegna ai partecipanti di una specifica *customer satisfaction*, al fine di raccogliere indicazioni e suggerimenti.
Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.
Le giornate della trasparenza verranno adeguatamente pubblicizzate attraverso i normali canali utilizzati dall'Amministrazione per diffondere le iniziative che promuove *(sito internet istituzionale, comunicati stampa alle testate locali, manifesti, ecc.).*
Nel corso del triennio di validità del presente programma potranno essere promosse ulteriori giornate formative su specifici argomenti riguardanti la cultura della trasparenza, a beneficio di determinate categorie di portatori di interesse *(es. a favore di associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori, ecc.).*

4. Processo di attuazione del programma

4.1 – Individuazione dei dirigenti/incaricati di funzioni dirigenziali responsabili della trasmissione dei dati

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale dell'ente sono quelli indicati nell'Allegato D1 al presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con riserva di ulteriori inserimenti. A fianco di ciascun adempimento sono indicati il responsabile della redazione del dato e la data presumibile entro cui il dato stesso dovrà essere pubblicato oppure, qualora il dato è già stato pubblicato la frequenza dell'aggiornamento dello stesso.
Tutti gli incaricati di funzioni dirigenziali avranno l'obbligo e la responsabilità di trasmettere al Servizio che si occupa della gestione del sito informatico ed al responsabile della trasparenza i dati di propria competenza nei modi e nei termini che verranno indicati dal responsabile della trasparenza. L'assegnazione dei dati di spettanza verrà elaborata dal Segretario Generale anche in qualità di Responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

4.2 – Individuazione dei dirigenti/incaricati di funzioni dirigenziali responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono:

- (Segretario Generale);
- i Responsabili di Area/Settore, per i contenuti di competenza
- il Portavoce del Sindaco, per i contenuti diretti del Sindaco e dell'Amministrazione.

I dati devono essere:

a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo do tempo a cui si riferisce;

b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinchè gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);

c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web", preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

4.3 – Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

Eventuali referenti per la Trasparenza sono organizzati in apposite unità operative proposte dal Segretario Generale

4.4 – Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Sarà cura del Servizio Trasparenza e del Servizio Informatico predisporre, per quanto possibile, un adeguato sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "amministrazione trasparente" che consenta allo stesso Servizio di conoscere, mediante un sistema di avvisi per via telematica, inviati per conoscenza anche al Responsabile della trasparenza, la scadenza del termine dei 5 anni.

4.5 – Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

In primo luogo, il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal Responsabile della trasparenza (Segretario Generale). Tale monitoraggio deve essere fatto a cadenza almeno semestrale e dovrà avere ad oggetto il processo di attuazione del Programma nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei medesimi dati. Inoltre il Responsabile pubblicherà sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente" un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma in cui siano indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché le eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Infine, sempre lo stesso Responsabile, predisporrà dei report da inviare al Servizio di controllo interno (Nucleo di valutazione) che questi ultimi utilizzeranno per le loro attività di verifica.

Vista la delibera Civit n. 50/2013 che così si esprime:

"*In considerazione dei rilevanti profili di responsabilità connessi all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e ai più penetranti poteri di controllo attribuiti alla Commissione e al Responsabile della trasparenza dal D.Lgs. n. 33/2013, assume particolare rilievo, nel nuovo quadro normativo, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi cui sono tenuti gli OIV ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del D.Lgs. n. 150/2009.*

Facendo seguito al monitoraggio sulle attestazioni della trasparenza prodotte dagli OIV e condotto da CiVIT nel 2012, gli allegati 1 e 2 hanno lo scopo di aggiornare il quadro degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali nonché di specificare alcuni aspetti dirimenti relativi alla qualità dei dati pubblicati. L'intento, oltre che di fornire un quadro unitario per le pubbliche amministrazioni, è anche quello di rendere più omogenee le attività di controllo, monitoraggio e attestazione degli OIV.".

Pertanto, in secondo luogo, sarà il Servizio di controllo interno (Nucleo di valutazione) a dover effettuare il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, facendo appunto riferimento agli Allegati 1 e 2 alla deliberazione CiVIT n. 50/2013. L'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, dovrà essere completata ed inviata alla CiVIT in formato elettronico entro e non oltre il 31.01.2014. L'oggetto dell'attestazione sarà riferita non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

4.6 – Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Sarà cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale predisporre, se possibile, un adeguato sistema di rilevazione automatica degli accessi e dei download di allegati nella sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito istituzionale del Comune.

4.7 – Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Ai paragrafi 2.2 e 3.4 si è già parlato dell'accesso civico, una delle più importanti novità introdotte dal D.lgs. 33/2013. Ad integrazione di quanto detto si evidenzia che il responsabile della trasparenza segnala i casi di inadempimento parziale all'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) per l'attivazione del procedimento disciplinare. La segnalazione degli inadempimenti viene fatta anche al vertice politico dell'Amministrazione, all'ANAC e all'OIV (nel Comune di San Pietro in Cariano Nucleo di Valutazione). Il richiedente insoddisfatto, può ricorrere al T.A.R. secondo le disposizione di cui al D.lgs. n. 104/2010 (circolare n. 2 del 19/07/2013 Dipartimento Funzione Pubblica). Sul sito internet del Comune, alla sezione **Amministrazione trasparente, Altri contenuti**, viene resa pubblica la possibilità di accesso civico, con tutti i riferimenti necessari.

7. "Dati ulteriori"

7.1 - Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'Amministrazione si impegna a pubblicare.

Data la l'enorme mole di dati che il d.Lgs. 33/2013 impone di pubblicare, questa Amministrazione non intende pubblicare dati ulteriori per non gravare eccessivamente sugli uffici, anche in considerazione della cronica carenza di personale.
Il 30 ottobre 2014 il Presidente dell'ANAC (Cantone) ed il Presidente del Garante per la Privacy (Soro) hanno scritto al Ministro della Semplificazione e per la P.A. (Madia) invocando un intervento di semplificazione sugli adempimenti imposti "con analogo contenuto ad enti e realtà profondamente diversi tra loro, senza distinguerne la portata in ragione del grado di esposizione dell'organo a rischio di corruzione". Anche alla luce di questo appello si può ritenere che la pubblicazione di dati, informazioni e documenti prevista dal legislatore, sia più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa del Comune di san Pietro in Cariano.

ALLEGATI

Allegato D1) Albero della trasparenza con l'indicazione delle integrazioni e rettifiche da fare sul sito nella sezione Amministrazione trasparente