COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO

Provincia di Verona

LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

SOMMARIO

1	Introduzione.	Pag. 3
2	Un unico Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con un unico Responsabile	Pag. 4
3	Gli strumenti della trasparenza	Pag. 5
3.1	Il FOIA	Pag. 5
3.1.a	Accesso generalizzato	Pag. 8
3.1.b	Eccezioni all'accesso generalizzato: assolute e relative	Pag. 8
3.1.c	Le eccezioni assolute	Pag. 9
3.1.d	Le esclusioni relative al diritto di accesso generalizzato derivanti dalla tutela di interessi pubblici	Pag. 9
3.1.e	Le esclusioni relative al diritto di accesso generalizzato derivanti dalla tutela di interessi privati	Pag. 10
3.2	Il sito web istituzionale	Pag. 10
4	I soggetti coinvolti nella trasparenza	Pag. 11
4.1	Il Responsabile della trasparenza	Pag. 11
4.2	La struttura organizzativa	Pag. 11
4.3	La struttura comunale rappresentativa	Pag. 12
4.4	Gli organismi di controllo	Pag. 12
4.5	Autorita' Nazionale Anticorruzione - ANAC	Pag. 13
5	Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza	Pag. 13
6	I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione	Pag. 14
7	Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento	Pag. 16
8	Processo di attuazione del programma	Pag. 16
8.1	Individuazione dei dipendenti responsabili della pubblicazione dei dati	Pag. 16
8.2	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informatici	Pag. 19
8.3	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	Pag. 19
8.4	Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"	Pag. 19
9	Dati ulteriori	Pag. 19
10	Le sanzioni	Pag. 20
	Allegato 5.1) albero della trasparenza	

1. INTRODUZIONE

Il principio di trasparenza è declinato nell'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**.

Gli obblighi di trasparenza sono correlati infatti 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:

- ha obbligato 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 che deve essere coordinato e coerente con il piano anticorruzione;
- ha introdotto l'istituzione del diritto di "*accesso civico*" 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;
- 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".*

Più recentemente l'ANAC, nel nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2016 scrive che *"La trasparenza è una misura di estremo rilievo fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ambito delle attività pubblica".*

Forse non solo per semplificazione, ma anche per rafforzare lo stretto collegamento tra la trasparenza e l'attività posta in essere per contrastare i fenomeni corruttivi, l'articolo 10 del decreto legislativo 33 del 2013 sulla trasparenza, nella modifica apportata col D.Lgs. 97/2016, dispone sostanzialmente la confluenza dei contenuti del piano triennale per la trasparenza e l'integrità all'interno del piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 a cui si è fatto cenno, è pesantemente intervenuto in materia di trasparenza. Il decreto amplia l'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure di trasparenza e prosegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle pubbliche amministrazioni in conformità ai principi di proporzionalità e semplificazione dell'attività amministrativa.

La più importante novità introdotta dal decreto 97 è senza dubbio il nuovo accesso civico, il c.d. *"accesso generalizzato*", molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione. Si riconosce infatti a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. Il limite è dato dalla necessità di tutelare in contrapposizione interessi pubblici e privati, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento. Scopo della norma è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche anche per promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Ai fini di definire le esclusioni e i limiti di questo accesso l'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la conferenza unificata di cui alla D.Lgs. 281/1997, ha adottato linee guida recanti indicazioni operative.

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".*
- D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 "*revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".*
- Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 D.Lgs. 33/2013."*
- Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016."*

2. UN UNICO PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA CON UN UNICO RESPONSABILE

Con le modifiche al d.lgs. 33/2013 la trasparenza diventa un tutt'uno con il piano triennale di prevenzione della corruzione. Il piano viene così denominato: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con l'acronimo PTPCT.

Le amministrazioni sono quindi tenute ad adottare ogni anno un unico piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. In questo documento, per comodità di lettura, si è preferito dedicare una allegato specifico alla trasparenza ritenendo con ciò pienamente soddisfatto il disposto normativo e quello della delibera numero 831/2016 dell'ANAC.

La sezione del PTPCT in materia di trasparenza contiene:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti dagli organi politici;
- il coordinamento di tali obiettivi con quelli degli altri documenti di natura programmatica gestionale dell'amministrazione e con il piano della performance;
- l'atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari a garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati;
- i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione

e all' elaborazione dei dati e di quelli a cui spetta la pubblicazione;
- i termini entro i quali deve avvenire la pubblicazione di ciascun dato;
- le modalità stabilite per la vigilanza e il monitoraggio sulla pubblicazione;
- l'indicazione dei dati previsti dalla normativa che non vanno pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'amministrazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza- RPCT-, nel caso del Comune di San Pietro in Cariano il Segretario Comunale, si occupa di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione comunale.
Il presente documento risulta la naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, delle disposizioni dei precedenti PTTI con gli adeguamenti normativi intervenuti, di cui si è detto.
In questa sede si ritiene opportuno sottolineare i notevoli problemi applicativi di adattamento alle nuove norme sulla trasparenza, soprattutto in seguito al nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato di cui si tratterà al capitolo successivo. Nonostante queste difficoltà, il Comune di San Pietro in Cariano ritiene che il rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre a costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenti un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura della legalità e un'ottima misura preventiva della corruzione.

3. GLI STRUMENTI DELLA TRASPARENZA

3.1.Il FOIA e l'accesso civico
3.2. Il sito web istituzionale – Amministrazione Trasparente- Il programma Municipium - Comunicati stampa alle testate locali- Manifesti o avvisi pubblici
3.3. Giornate della Trasparenza

3.1. Il FOIA

L'acronimo di Freedom of Information Act tradotto in "atto per la libertà di informazione" è un istituto di enorme portata che in questa sede si ritiene di illustrare prendendo spunto dalle linee guida dell'ANAC di cui si è detto.
Gli articoli che interessano il FOIA sono il 5 e 5 bis del D.Lgs.33/2013

Art. 5 Accesso civico a dati e documenti
1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.
3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non e' sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed e' presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.
4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo e' gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.
5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui e' indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, e' tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 e' sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.
6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di

accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne da' comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso e' stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile e' sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

8. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza e' attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso e' consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso e' stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore e' sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.

10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 5-bis Esclusioni e limiti all'accesso civico

1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, e' rifiutato se il diniego e' necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a: a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; b) la sicurezza nazionale; c) la difesa e le questioni militari; d) le relazioni internazionali; e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego e' necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; b) la libertà e la segretezza della corrispondenza; c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, e' escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso e' subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

4. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.
5. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione e' giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
6. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

Per la corretta comprensione degli articoli 5 e 5bis D.Lgs. 33/2013 sopra riportati è bene tener presente che:
per "***accesso civico***" si intende l'accesso ai documenti che l'amministrazione è obbligata a pubblicare. È l'accesso di cui all'articolo 5 c. 1;
per "***accesso generalizzato***" si intende l'accesso di cui all'articolo 5 c. 2;
per "***accesso documentale***" si intende l'accesso disciplinato dalla legge 241/90.

L' **accesso civico**- quello di cui all'articolo 5 c.1- rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione ed è il rimedio alla mancata osservanza di tali obblighi: da un lato vi è il dovere di pubblicazione delle pubbliche amministrazioni, dall'altro il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza e anzi di pretenderne la pubblicazione.

Titolo del diritto ad esercitare l'accesso civico è l'omessa pubblicazione da parte dell'Amministrazione pubblica di atti che è obbligata a pubblicare.

L**'accesso generalizzato**, ulteriore rispetto al precedente riferito agli atti per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.
Il diritto di accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa che può essere attivato *"da chiunque"* e non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.
L'istanza di accesso non richiede motivazione.
La norma protegge l'interesse dell'ordinamento ad assicurare ai cittadini, *"a chiunque"*, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso ad atti, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni.
L'accesso generalizzato trova quali unici limiti il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati specificamente indicati dalla norma, che è l'art. 5 c. 1 e 3 del D.Lgs 33/2013 e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni- art. 5 c. 3 dello stesso decreto.

Titolo del diritto ad esercitare l'accesso generalizzato è la tutela del diritto di conoscere come opera l'Amministrazione che trova il proprio limite in ipotesi specifiche.

L**'accesso documentale** è quello normato dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/ 90 che ha la finalità di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà –partecipative, oppositive, difensive- che l'ordinamento attribuisce loro a tutela di posizioni giuridiche qualificate di cui siano titolari. In questo caso l'istanza di accesso deve dimostrare che il richiedente è titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento di cui si è chiesto l'accesso.

Titolo del diritto di accesso documentale è la tutela di un proprio interesse che viene leso in modo diretto, concreto e attuale da un atto della Amministrazione.

Alla luce delle disposizioni di cui all'art. 5 bis la trasparenza è un principio cardine dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini che, come previsto nella legge 190/2012 e come già detto, costituisce anche misura fondamentale di prevenzione e contrasto della corruzione.

La trasparenza e l'accessibilità sono la regola rispetto alla quale i limiti e le esclusioni rappresentano eccezioni, come tali da interpretarsi restrittivamente.

3.1.a. Accesso generalizzato

Ambito soggettivo:

- pubbliche amministrazioni
- enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico e altri enti di diritto privato assimilati
- società in partecipazione pubblica e altri enti di diritto privato assimilati

Ambito oggettivo: documenti, dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione per i quali non vi è alcun obbligo di pubblicazione. In sintesi il dato che si vuole conoscere è indipendente dal supporto fisico in cui è incorporato e prescinde dai vincoli derivanti dalle sue modalità di organizzazione e conservazione.
L'istanza di accesso generalizzato deve comunque identificare quello che si vuole conoscere cioè quale dato, quale informazione, quale documento. Non è ammissibile una richiesta generica o solo esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'amministrazione dispone. Poiché la richiesta di accesso generalizzato riguarda dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'esercizio di tale diritto non implica che l'amministrazione debba formare o raccogliere o procurarsi informazioni non possedute o che abbia l'obbligo di rielaborarle.

3.1.b. Eccezioni all'accesso generalizzato: assolute e relative

La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di alcune informazioni.

Le eccezioni assolute comportano l'obbligo di rifiutare l'accesso mentre quelle relative danno la facoltà di rifiutarlo.

Eccezioni assolute

L'accesso generalizzato è escluso nei casi indicati al comma 3 dell'articolo 5bis, cioè quando una norma di legge, per tutelare interessi prioritari e fondamentali, lo esclude.

Le eccezioni assolute ricorrono nei casi di:

- segreto di Stato;
- altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge compresi i casi in cui l'accesso è subordinato al rispetto di specifiche modalità o limiti

Eccezioni relative

La legge non indica puntualmente le ipotesi di eccezioni relative, ma rinvia a un'attività valutativa che deve essere effettuata dalle amministrazioni, caso per caso, con la tecnica del bilanciamento tra l'interesse pubblico alla divulgazione del dato e la tutela di altrettanti validi interessi considerati dall'ordinamento che ne rendano inopportuna la diffusione.

Nel rifiutare l'accesso l'amministrazione deve:

- indicare chiaramente quale interesse viene pregiudicato tra quelli elencati all'articolo 5 bis c. 1 e 2;
- valutare se il pregiudizio concreto prefigurato dipende direttamente dalla diffusione dell'informazione richiesta;
- valutare se il pregiudizio conseguente alla diffusione è un evento altamente probabile e non solo possibile nel contesto temporale in cui viene fatta la domanda di accesso.

Non si può negare l'accesso se l'interesse può essere protetto solo col differimento del termine o con l'accesso parziale utilizzando la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati. L'amministrazione deve privilegiare la scelta che sia più favorevole al diritto di accesso del richiedente.

La motivazione del diniego o del accoglimento della richiesta di accesso

La risposta negativa o parzialmente negativa va motivata in modo congruo e completo. Nei casi in cui possa essere pregiudizievole all'interesse coinvolto anche la semplice conferma o negazione del possesso dei dati, ad esempio in caso di informazioni su indagini in corso, è opportuno indicare quantomeno le categorie di interessi pubblici e privati che si intendono tutelare o almeno le fonti normative che prevedono l'esclusione dell'accesso.

3.1.c. Le eccezioni assolute

a) segreto di Stato;

b) altri casi di segreto o di divieto di divulgazione. Si fanno solo degli esempi: segreto statistico, segreto militare, segreto bancario, segreto scientifico, segreto industriale, segreto su contenuto della corrispondenza (articolo 616 CP), segreto professionale (articolo 622 CP), pareri legali che attengono al diritto di difesa di un procedimento contenzioso (giudiziario, arbitrale o amministrativo), segreto d'ufficio come da articolo 15 D.P.R. numero 3/1957. Tra i casi di segreto c'è quello istruttorio sede penale - articolo 329 CPP- ipotesi regolata dal codice di procedura penale a cui va fatto riferimento;
c) dati idonei a rilevare lo stato di salute ovvero qualsiasi informazioni da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità o disabilità o handicap fisici o psichici (art. 7bis c.6 d.lgs. 33/22013);
d) dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7bis c.6 d.lgs. 33/22013);
e) dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di un loro disagio economico sociale. Ai sensi della legge 241/1990, resta ferma la possibilità di consentire l'accesso, se motivato dall'esistenza di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente collegata.

3.1. d. Le esclusioni relative al diritto di accesso generalizzato derivanti dalla tutela di interessi pubblici

Come già detto le eccezioni relative sono caratterizzate dalla necessità di adottare una valutazione caso per caso dell'esistenza del pregiudizio alla tutela di interessi pubblici o privati considerati meritevoli di una peculiare tutela dall'ordinamento.

È possibile rigettare l'istanza quando il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi pubblici: a) sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; b) sicurezza nazionale; c) difese questioni militari; d) relazioni internazionali; e) politica stabilità finanziaria ed economica dello Stato; f) conduzione di indagini sui reati loro perseguimento; g) regolare svolgimento di attività ispettive.

Le ipotesi di cui alle lettere a)- f) e g) possono riguardare anche i comuni.

a) sicurezza pubblica e l'ordine pubblico.
L'esercizio delle funzioni di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico coinvolgono anche gli enti territoriali attraverso le autorità locali di pubblica sicurezza e di governo. L'interesse pubblico inerente alla sicurezza pubblica e all'ordine pubblico viene in rilievo anche nell'adozione, ad esempio, delle misure preventive repressive da parte degli enti locali riconducibili all'ambito della sicurezza urbana. L'attività di contrasto al crimine e di tutela della sicurezza pubblica non possono essere divulgate per evitare che venga vanificata l'azione delle forze di polizia.

f) conduzione di indagini sui reati loro perseguimento.
L'interesse pubblico sotteso alla conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento è connesso alla sicurezza e all'ordine pubblico oltre che all'esercizio dell'attività giudiziaria. L'accesso generalizzato riguarda atti, dati e informazioni riconducibili a un'attività amministrativa in senso oggettivo funzionale, con la conseguenza che esulano dall'accesso generalizzato gli atti giudiziari, cioè gli atti processuali o quelli che siano espressione della funzione giurisdizionale. Accesso e limiti alla conoscenza degli atti giudiziari ovvero di tutti gli atti espressione di funzione giurisdizionale, anche se acquisiti in un procedimento amministrativo, sono disciplinati da regole autonome previste dai rispettivi codici di rito: ad es. segreto istruttorio- articolo 39 CPP. Il consenso all'accesso ai documenti inerenti le indagini sui reati e sul loro perseguimento va valutato in relazione alla fattispecie concreta. Secondo la giurisprudenza prevalente, non ogni denuncia di reato presentata dalla pubblica amministrazione all'autorità giudiziaria, è coperta dal segreto istruttorio; nell'ipotesi in cui la denuncia sia riconducibile all'esercizio delle istituzionali funzioni amministrative, l'atto non può ritenersi coperto dal segreto istruttorio. Diversamente, se la pubblica amministrazione trasmette all'autorità giudiziaria una notizia di reato nell'esercizio di funzioni di polizia giudiziaria specificamente attribuita dall'ordinamento, si è in presenza di atti di indagine compiuti dalla polizia giudiziario, come tali coperti da segreto istruttorio.

g) regolare svolgimento di attività ispettive.
L'attività ispettiva è preordinata ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza delle pubbliche amministrazioni e rappresenta la più rilevante modalità di svolgimento dell'attività di vigilanza. Le restrizioni all'accesso si applicano in questo caso solo per il periodo durante il quale la protezione è giustificata dall'esigenza di non compromettere la decisione finale. In questo caso si fa uso del potere di differimento dell'accesso.

3.1.e. Le esclusioni relative al diritto di accesso generalizzato derivanti dalla tutela di interessi privati

L'accesso generalizzato è rifiutato per non pregiudicare i seguenti interessi privati espressamente indicati e cioè: a) protezione dei dati personali; b) libertà e segretezza della corrispondenza; c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, compresa la proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali.

a) protezione dei dati personali.

Dato personale si intende qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale. L'ente destinatario dell'istanza deve valutare se la conoscenza da parte di chiunque del dato personale arrechi o possa recare danno concreto. In questa ipotesi devono essere considerate le motivazioni addotte dal contro interessato (il titolare dei dati personali) che deve essere obbligatoriamente informato. La valutazione finale è dell'ente. Nel valutare l'eventuale pregiudizio si deve far riferimento ai principi generali sul trattamento dei dati ed in particolare a quelli di necessità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza in base alla giurisprudenza della Corte di Giustizia Europea e del Consiglio di Stato. La scelta più opportuna, se possibile, è privilegiare l'accesso ai documenti omettendo i dati personali, soluzione che consente di evitare il coinvolgimento del contro interessato. Per verificare l'impatto sfavorevole che potrebbe derivare all'interessato dalla conoscibilità di dati che lo riguardano, si deve far riferimento al caso concreto. In linea di massima i dati sensibili o giudiziari non vanno diffusi. Diversa valutazione può sussistere quando tali informazioni siano già state deliberatamente rese note dagli interessati attraverso comportamenti pubblici. Vi sono categorie di dati personali che, pur non rientrando nella definizione di dati sensibili o giudiziari, richiedono una specifica protezione quando dalla loro conoscenza possano derivare specifici pregiudizi in ordine, ad esempio, alle libertà fondamentali dell'interessati: si pensi ai dati genetici, biometrici, a quelli sulla localizzazione o sulla solvibilità economica. Delicate anche le ipotesi di dati o documenti relativi a soggetti minori.

b) libertà e segretezza della corrispondenza.

La tutela copre le comunicazioni che hanno carattere confidenziale o si riferiscono all'intimità della vita privata ed è tesa a garantire la segretezza del contenuto della corrispondenza tra soggetti predeterminati e la più ampia libertà di comunicare reciprocamente. La nozione di corrispondenza è intesa in senso estensivo ed è riferita a quella epistolare, telegrafica, telefonica, informatica o telematica. Anche in questo caso la verifica va fatta caso per caso per escludere dall'accesso le comunicazioni che abbiano un carattere confidenziale e privato.

c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, compresa la proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali.

Per proprietà intellettuale si intendono beni immateriali, le creazioni intellettuali aventi anche rilevanza economica; si tratta di frutti dell'attività creative di inventiva dell'uomo come le opere artistiche letterarie, le invenzioni industriali, i modelli di utilità, i marchi, ecc.. A questo concetto fanno capo a tre grandi aree: quella del diritto d'autore, del diritto dei brevetti e del diritto dei marchi. Il diritto d'autore tutela le opere dell'ingegno di carattere creativo riguardanti le scienze, la letteratura, la musica, le arti figurative, l'architettura, il teatro, la cinematografia, la radiodiffusione e, da ultimo, i programmi per elaboratore e le banche dati. Il diritto di proprietà intellettuale (diritto d'autore) e quello di proprietà industriale (brevetti, know how, marchi, modelli di utilita) costituiscono risorse fondamentali per le imprese. Sono oggetto di tutela i segreti commerciali cioè le informazioni aziendali e le esperienze tecnico industriali comprese quelle commerciali, quelle relative all'organizzazione, quelle finanziarie, ossia il know how aziendale.

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.

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 poiché i dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

I dati devono essere:

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

b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché 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) ai sensi dell'art. 68 del CAD – D.Lgs. 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.

Nel primo anno di validità del PTPCT 2017/2019, si darà la completa attuazione a quanto previsto dalla tabella allegata alla deliberazione dell'ANAC n. 1310 in data 28.12.2016.

4. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA TRASPARENZA

4.1. Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1 co. 7 della legge 190/2012) svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza. Così si esprime l'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, concetto ribadito dalle modifiche introdotte in materia del d.lgs. 97/2016, confermato a chiare lettere dall' l'ANAC nella delibera n. 831 del 3.8.2016 laddove si legge:"*La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività con modifiche organizzative"*

In questo ente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario Comunale dott.ssa Donatella Favalezza espressamente nominata

I principali compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza- RPCT- in tema di trasparenza sono:

►controllare l'attuazione di quanto programmato in materia di trasparenza e aggiornare la programmazione: la verifica riguarda non solo l'avvenuta pubblicazione, ma anche la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;

► facoltà di chiedere agli uffici le informazioni sull'esito delle istanze pervenute con riferimento all'accesso civico generalizzato;

► competenza in materia di riesame nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto ad una richiesta di accesso civico generalizzato;

►controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;

►segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

4.2. 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:

- L'unità organizzativa di massima dimensione è l'area.
- 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 rea 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.
- Più settori possono avere uno stesso responsabile.

Per agevolare la lettura si riassume sintenticamente come è strutturato Il Comune di San Pietro in Cariano :

AREA	*SETTORI*
AMMINISTRATIVA	Settore Risorse Umane
	Settori Segreteria –Cultura –Ufficio Relazioni con il Pubblico URP
	Settore Centro Elaborazione Dati CED
	Settore Demografico – Elettorale - Statistico
	Settori Servizi Sociali – Istruzione
	Settore Asilo Nido *
CONTABILE	Settore Ragioneria
	Settore Tributi
	Settore Economato- Gare e Contratti- Commercio SUAP
AREA TECNICA 1	Settore Edilizia Pubblica e Patrimonio
	Settore Ecologia e Ambiente
	Settore Autorizzazioni Pesaggistiche
AREA TECNICA 2	Settore Edilizia Privata ed Urbanistica
	Settore interventi Diretti- Manutenzioni
AREA VIGILANZA	Corpo Polizia Locale
ISTITUZIONE COMUNALE SERVIZI SOCIALI	Istituzione Comunale Servizi Sociali**

*la gestione diretta dell'asilo nido cessa il 31.3.2018 poiché dal 1 aprile 2018 l'asilo sarà gestito dall'I.P.A.B a cui è stato trasferito il servizio

** col 1° aprile 2018 sarà completamente attiva l'I.P.A.B. formalmente costituita con decreto del Direttore dell'U.O. non autosufficienza IPAB Autorizzazione e Accreditamento n.23 del 31.10.2017. Da quel momento l'ICSS cesserà di esistere e non ci sarà più nemmeno il settore asilo nido. Questo perché, come anticipato al paragrafo 1.2.1, sono stati trasferiti al nuovo ente pubblico i servizi già gestiti dall'ICSS- casa di riposo e centro diurno – e il servizio asilo nido.

I Responsabili di Settore, che svolgono le funzioni dirigenziali con attribuzione di posizione organizzativa, devono collaborare con il Responsabile della trasparenza nella programmazione. Essi devono inoltre garantire il flusso delle informazioni coinvolgendo le strutture interne dell'amministrazione. Come emerge dall'albero della trasparenza **allegato 4.1)** i Responsabili di Settore sono i diretti responsabili delle pubblicazioni. Essi possono incaricare i propri collaboratori preferibilmente con atto scritto. I Responsabili di Area hanno un compito di ulteriore verifica.

4.3. La struttura comunale rappresentativa

1. La struttura rappresentativa del Comune di San Pietro in Cariano è così costituita:

- *Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale*.

In particolare la Giunta Comunale interviene nel processo di formazione del PTPCT compresa la sezione dedicata alla trasparenza poiché ne avvia il processo dettando le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del piano. Lo stesso organo è competente ad adottare e approvare il piano.

4.4. Gli organismi di controllo

Gli organismi di controllo interno sono:

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

Servizio di controllo interno nel Comune di San Pietro in Cariano è il Nucleo di valutazione, qualificato come quel 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 per l'elaborazione del Programma nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza.
La norma affida a questo organismo il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi in materia di trasparenza 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 Responsabili di Settore e di Area della trasmissione dei dati.
I Soggetti che valutano la performance, organizzativa e individuale, il Nucleo di valutazione per i Responsabili di Area/Settore, questi ultimi per i dipendenti, utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

4.5. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).
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 al 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 Organismi di Valutazione e 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
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. 50/2016;
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 e trasparenza o dei codici di comportamento.
Infine svolge i compiti affidati alla soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

5. 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 va perseguito dalla totalità degli uffici.
Gli obiettivi di trasparenza previsti sono stati inseriti per gli anni scorsi, lo saranno per quello in corso e per quelli futuri come obiettivi organizzativi che coinvolgono tutta la struttura. Questi gli obiettivi che si intendono riproporre per il 2018:

- *verifica ed aggiornamento costante del nuovo sito internet del Comune* (del sito web del Comune si è già detto al paragrafo 3.2 a cui si rimanda

- *inserimento costante nel sito internet delle informazioni e pubblicazioni di competenza* obiettivo " organizzativo" del PEG
- *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 C) 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 e la spiegazione degli obblighi di trasparenza con particolare riferimento alla popolazione dell'albero della trasparenza su sito web del Comune
- *monitoraggio dell'attuazione del programma della trasparenza* da effettuare secondo le modalità di cui al capitolo 8.2 della presente sezione del programma a cui si rimanda
- *utilizzo del programma Municipium di informazione ai cittadini* gestito dal Responsabile del CED con cui vengono veicolate in forma capillare- sugli smartphone- le informazioni di interesse ai cittadini
- *contatto con gli stakeholder per rilevarne le osservazioni e proposte atte a garantire maggiormente la trasparenza*
- *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
- *soluzioni informatiche* che consentano una gestione informatizzata dei flussi documentali
- *omogenizzazione* delle singole pagine delle sezioni di "Amministrazione trasparente" per una più facile consultazione da parte del cittadino

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 2017 precisi obiettivi in materia di trasparenza, si prevede anche per il 2018 ed anni futuri la necessità di inserire nel piano degli obiettivi da approvarsi annualmente per ogni responsabile di area e/osettore specifici obiettivi di miglioramento degli adempimenti in materia di trasparenza, secondo le indicazioni contenute nella presente sezione.

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 – Responsabile della 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 proprio operato. In linea generale si deve inoltre contemperare l'interesse alla trasparenza con quello costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. 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. Va ricordato che il trattamento illecito dei dati personali viene sanzionato 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).

Molto utili sono in proposito le linee di indirizzo guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico generalizzato approvate da ANAC con la determinazione n. 1309 del 28/12/2016.

6. 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.
La programmazione in tema di trasparenza deve intendersi correlata 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.
Gli obiettivi da perseguire sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale, riportati nella Tabella che segue:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Documento Unico di Programmazione – D.U.P. (artt. 170)	2018-2020	si	si
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 d.lvo 449/1997)	2018-2020	si	si
Piano della performance triennale (art. 10 d.lvo 150/2009) unificato nel PEG con l'articolo 169 c. 3 bis del D.lgs. 267/00	2018-2020	no	si
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 d.lvo 198/2006)	2018-2020	si	si
Programmazione triennale dei LLPP (art. 128 d.lvo 163/2006)	2018-2020	si	si
Programma biennale dei servizi e forniture	2018- 2019	si	si
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2018	si	si
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2018	si	si
Piano dettagliato degli obiettivi (art. 197 TUEL)	2018	si	si
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2018	si	si
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 d.lvo 165/2001)	2018	si	si
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli	2018	si	si

immobili (art. 58 DL 112/2008)			
Elenco annuale dei LLPP (art. 128 d.lvo 163/2006)	2018	si	si

Con riferimento agli obiettivi in tema di trasparenza, elencati al precedente capitolo 5, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa individuati nel PEG 2018 in corso di predisposizione: la formazione di un buon numero di impiegati nell'utilizzo dell'attuale programma "Sezione trasparente" della ditta Halley, individuazione di un impiegato per ufficio incaricato delle pubblicazioni, adempimento compiuto degli obblighi pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 in base alle modifiche apportate con D.lgs. 97/2916e s.m.i., l'incremento nell'utilizzo dell'applicativo Municipium, per smartphone.
All'interno del suddetto ciclo, quindi, la programmazione in tema di trasparenza e 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 uno strumento per rendere pubblici ai portatori di interessi (gli stakeholder) i contenuti stessi del piano e della relazione sulla performance.
L'organizzazione individua obiettivi strategici con particolare riferimento ai risultati intesi come impatto sul territorio e sulla collettività amministrata e monitora il raggiungimento degli obiettivi stessi attraverso specifici indicatori di performance organizzativa.

7. MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE (STAKEHOLDER) E RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

Quale sezione del PTPCT la programmazione in tema di trasparenza va pari passo con la redazione del piano.
Una pubblicazione sul sito web con l'invito agli stakeholder a formulare osservazioni, il coinvolgimento di tutti i dipendenti comunali e la partecipazione ai consiglieri comunali hanno preceduto l'adozione del PTPCT.
Non sono pervenute osservazioni da parte degli stakeholder mentre quelle dei dipendenti comunali, laddove ritenute utili, sono state considerare dal RPCT.
Di fatto è stato avviato un percorso che può 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 che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.
Inoltre, l'Amministrazione valuterà se avviare lo strumento delle indagini di *"customer satisfaction"* per poter conoscere l'opinione della cittadinanza sul funzionamento di alcuni servizi.
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.

8. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

8.1 – Individuazione dei dipendenti responsabili della pubblicazione dei dati

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito informatico istituzionale dell'ente sono quelli indicati nell'Allegato 6.11) alla presente sezione, con riserva di ulteriori inserimenti. A fianco di ciascun adempimento sono indicati il responsabile della pubblicazione del dato e il termine presumibile entro cui esso dovrà essere pubblicato o la frequenza del suo aggiornamento.
Tutti gli incaricati di funzioni dirigenziali – Capi Settore titolari di posizione organizzativa- avranno l'obbligo e la responsabilità di effettuare la pubblicazione. La struttura organizzativa, infatti, non consente di concentrare tale onere su un unico soggetto, idealmente il Servizio che si occupa della gestione del sito informatico. Il Responsabile della corruzione e trasparenza, il Segretario Comunale, non può occuparsi materialmente delle pubblicazione per mancanza di tempo. Egli infatti presta servizio presso questo ente al 50% e, oltre alle storiche competenze del ruolo rivestito, ha la responsabilità dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, deve effettuare i controlli successivi degli atti e non è supportato nell'attività di redazione degli aggiornamenti. Già lo scorso anno il piano disponevaa che ogni Responsabile del Settore incaricasse con proprio atto scritto uno o più dei propri collaboratori di effettuare le

pubblicazioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'obiettivo non è stato raggiunto per cui si ripropone anche per il 2018.
Il mancato raggiungimento dell'obiettivo avrà comunque una ripercussione anche sul budget assegnato al settore di appartenenza per premiare la produttività. Questo perché gli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza vengono individuati come obiettivi organizzativi di carattere strategico. Il Responsabile del Settore interessato terrà conto del mancato raggiungimento nel valutare il dipendente che non ha adempiuto correttamente ai compiti a lui affidati. Infine i quattro Capi Area hanno il compito di supervisione in diretta collaborazione col RPCT. E' inteso che il Nucleo di valutazione considererà il carente adempimento in materia anche nel valutare i Capi Settore interessati, i loro Capi Area e il Segretario Comunale nella misura in cui questi soggetti non riescano a dimostrare di aver usato la massima diligenza per raggiungere l'obiettivo non perfettamente centrato.
Si ritiene che la decurtazione del budget di settore sia un utile strumento per sensibilizzare i Responsabili e i dipendenti tutti rispetto agli adempimenti della trasparenza. Per questo esso verrà decurtato anche nel caso in cui il Responsabile del Settore abbia avocato a sé il compito di effettuare gli adempimenti in materia di trasparenza e non vi abbia provveduto adeguatamente.

8.2– Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
Nel triennio 2018/2020 i dati presenti sul sito saranno costantemente ulteriormente aggiornati ed integrati in stretta applicazione delle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 che sono:

- la modifica di alcune sottosezioni di livello 1 e delle sottosezioni di livello 2, come previsto nell'allegato "1" delle linee guida dell'Anac n.1310/2016;
- la piena applicazione delle nuove disposizioni in materia di FOIA, con particolare approfondimento dei casi in cui si rende necessario applicare le esclusioni, i limiti e le tutele.

Il FOIA è problematico per cui sarà sarà anche necessario intensificare l'attività formativa specifica su questo istituto con particolare attenzione seguenti aspetti:

- esame della normativa specifica;
- applicazione delle linee guida dell'ANAC in materia di FOIA;
- rispetto della tempistica di attuazione del FOIA;
- La fase di coinvolgimento dei controinteressati;
- il riesame del RPCT;
- il ruolo del difensore civico regionale;
- la definizione delle casistiche in cui applicare l'esclusione del diritto, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso.

Tra gli obiettivi dell'ente c'è quello di sensibilizzare cittadini nell'utilizzo del sito istituzionale del Comune affinché ne sfruttino tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo, che da quello dell'erogazione dei servizi on-line.
Nella tabella **allegato 6.1)** al PTPCT sono indicati tutti gli obblighi di pubblicazione organizzati in sezioni sulla scorta delle modifiche apportate alla legge sulla trasparenza. Nella tabella è indicato anche l'ufficio che deve provvedere restando inteso che il controllo deve essere innanzitutto del Responsabile di Settore con la supervisione del Responsabile di Area.
Nella programmazione degli interventi va comunque sottolineato che la carenza della dotazione organica già evidenziata, soprattutto con riferimento dipendenti che svolgono funzioni amministrative, comporta una considerevole difficoltà a sviluppare e consolidare il flusso dell'informazione da pubblicare sul portale Web istituzionale, sia per ciò che concerne l'inclusione di nuovi dati, sia per la costante attività di aggiornamento. Alcune sottosezioni saranno oggetto di specifici interventi implementative nel corso del 2018. Lo sforzo dovrà essere posto nel verificare se e come possano essere sviluppati ulteriori automatismi di pubblicazione, direttamente dagli applicativi informatici in uso presso gli uffici e servizi comunali.
È doveroso osservare che, come previsto dall'attuale testo dell'articolo 3 c. 1 D.Lgs. 33/2013 l'ANAC avrebbe potuto precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. Questo non è accaduto in quanto l'ANAC si è riservata di adottare specifiche linee guida in materia.8 sono:

D.Lgs. 33/2013 testo attuale	INFORMAZIONI E DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE
Art. 4-*bis*, c.2	Dati sui pagamenti
Art. 12	Atti di carattere normativo e amministrativo generale
Art. 13	Organizzazione del Comune

Art. 14	Titolari di incarichi politici e titolari di incarichi dirigenziali
Art. 15	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza
Art. 16	Dotazione organica e costo del personale a tempo indeterminato
Art. 17	Dati relativi a personale a temo determinato
Art. 18	Incarichi conferiti a dipendenti pubblici
Art. 19	Bandi di concorso
Art. 20	Valutazione della performance e distribuzione premi al personale
Art. 21	Contrattazione collettiva
Art. 22	Dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
Art. 23	Provvedimenti amministrativi
Art. 26	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione vantaggi economici a persone fisiche enti pubblici e privati
Art. 27	Elenco soggetti beneficiari
Art. 29	Bilancio preventivo e consuntivo, Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, dati contenenti il monitoraggio degli obiettivi;
Art. 30	Beni immobili e gestione patrimonio
Art. 31	Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sulle attività dell'amministrazione;
Art. 32	Dati sui servizi erogati
Art. 33	Dati sui tempi medi di pagamento
Art. 35	Procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive
Art. 36	Informazione per pagamenti informatici
Art. 37	Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
Art. 38	Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
Art. 39	Attività di pianificazione e governo del territorio.
Art. 40	Informazioni ambientali

Ulteriori misure organizzative previste - Anno 2018

	COSA	CHI	PERIODO	PREVISTO
1.	Completamento delle pubblicazioni obbligatorie nella Sezione Trasparenza nel PTPC	RPCT e tutti i capi settore	01/01/2018	31/01/2018
2.	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; FOIA, tutela della privacy, segreto d'ufficio	RPCT con ricorso a specialisti	01/01/2017	31/12/2017
3.	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	RPCT capi settore	01/01/2017	31/12/2017
4.	Formulazione direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito web	RPCT coi capi settore)	01/01/2017	31/12/2017
5.	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	tutti i settori	01/01/2017	31/12/2017

Anni 2019 e 2020 - Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016:

	COSA	CHI	2019	2020
	Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPC	RPCT e tutti i capi settore	X	X

	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; tutela della privacy, segreto d'ufficio	RPCT col supporto di specialisti	X	X
	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	RPCT RPCT e tutti i capi settore	X	X
	Formulazione direttive interpretative, tramite Incontri dedicati a: modalità di pubblicazione, tipo di atti e loro organizzazione all'interno del sito	RPCT in collaborazione con responsabile area amministrativa	X	X
	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	tutti i settori	X	X
	Assicurare con tempestività la pubblicazione di dati, il loro aggiornamento e la loro veridicità	tutti i settori	X	X

8.3. 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 Comunale). Tale monitoraggio deve essere fatto a cadenza almeno semestrale e dovrà avere ad oggetto il processo della loro attuazione.
Il Responsabile pubblicherà annualmente 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 Nucleo di valutazione da utilizzare per la sua attività di verifica.
Pertanto, in secondo luogo, sarà il Nucleo di valutazione a dover effettuare il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza con la compilazione della griglia chiesta ogni anno da ANAC, da pubblicare sul sito. 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.
Il Responsabile della trasparenza segnala i casi di inadempimento parziale all'UPD (Ufficio procedimenti disciplinari) per l'attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV- a San Pietro in Cariano il Nucleo di valutazione.

8.4. 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.

Sul sito internet del Comune, alla sezione Amministrazione trasparente, Altri contenuti, viene resa pubblica la possibilità di accesso civico, con tutti i riferimenti necessari.

9. "Dati ulteriori"

La più recente accezione della trasparenza quale "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.
Questa Amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, tenuto conto delle informazioni raccolte, da un'analisi delle richieste di accesso agli atti, ai sensi della legge n. 241/1990, pervenute, in linea di principio ritiene utile pubblicare nella sezione "amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale anche dati ulteriori a quelli strettamente obbligatori, che saranno adeguatamente pubblicizzati. Attualmente non è nemmeno ipotizzabile tale scelta data la più volte evidenziata carenza di personale. La decisione di inserire ulteriori dati sarà comunque oggetto di aggiornamento del presente piano. Si precisa che anche la pubblicazione dei dati ulteriori deve essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, in virtù del quale "*le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e*

documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti."

10. LE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.
In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2016, è stato approvato uno specifico provvedimento dell'ANAC, datato 16 novembre 2016, recante "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97*". Il regolamento è stato pubblicato in GU Serie Generale n. 284 del 05/12/2016 ed è in vigore dal 06/12/2016.

Si riporta, di seguito, il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal d.lgs. 33/2013.

NORMA violata	Sanzione in Euro	DESTINATARI	RIF. ART. 47 d.lgs. 33/2013
Art. 14	Da 500 a 10.000	Organi politici, dirigenti, Segretario, P.O. Mancata o incompleta comunicazione situazione patrimoniale complessiva, azioni, ecc. e compensi a cui dà diritto la carica (compresi coniuge e parenti 2° grado se danno il consenso)	Comma 1
Art. 14	Da 500 a 10.000	Dirigente che non effettua la comunicazione per emolumenti a carico finanza pubblica.	Comma 1-bis
Art. 4-bis, co. 2	Da 500 a 10.000	Responsabile mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti sul sito «Soldi pubblici» >Amministrazione trasparente	Comma 1-bis
Art. 22	Da 500 a 10.000	Responsabile violazione per mancata pubblicazione dei dati sulle società partecipate	Comma 2

Le relative sanzioni sono irrogate dall'ANAC, secondo il Regolamento emanato nel rispetto della legge 689/1981.
(articolo 47 d.lgs. 33/2013, modificato da art. 38, comma 1, lettere a) e b) d.lgs. 97/2016)

Si specifica che il comune di San Pietro In Cariano è un ente locale senza figure di livello dirigenziale e con popolazione pari a 12.862 abitanti (alla data del 31.12.2016).

ALLEGATI

Allegato 6.1) Albero della trasparenza con l'indicazione delle integrazioni e rettifiche da fare sul sito nella sezione Amministrazione trasparente