

Allegato 3

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA' TRIENNIO 2017/2019

Allegato al Piano triennale prevenzione corruzione triennio 2017/2019

Premessa

1. "L'amministrazione trasparente"

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art.11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150 (c.d. Decreto Brunetta) nell'ambito di un generale progetto di riforma della Pubblica Amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata nonché definito le modalità di attuazione.

La Legge 6 novembre 2012 " *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo, in particolare, al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.33 (entrato in vigore il 20.04.2013) recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi, disciplinando, per la prima volta, l'istituto dell'accesso civico.

E' poi intervenuto il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e 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», che ha apportato sostanziali modifiche agli obblighi di trasparenza del d.lgs. 33/2013, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Nell'adunanza del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha approvato in via definitiva la delibera n. 1310 «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», alla luce della quale si è altresì proceduto alla redazione del presente programma.

2. La trasparenza: definizione e finalità

Secondo il Decreto n.33/2013, modificato dal D.lgs. n. 97/2016 la **trasparenza** è intesa come *accessibilità totale dei dati e dei documenti* detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni allo *scopo*, oltre che di tutelare i diritti dei cittadini e promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, *di favorire "forme diffuse" di controllo* sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il controllo "diffuso" permette a qualsiasi cittadino o formazione sociale di conoscere in qualsiasi momento le decisioni adottate dall'Amministrazione e di vigilare sul suo operato, sfavorendo per tale via fenomeni di cattiva gestione dell'interesse pubblico e dunque di corruzione e cattiva amministrazione.

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

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

Per tali ragioni la trasparenza rappresenta il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Pubbliche Amministrazioni ai fini della prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione e costituisce anche un importante tassello di valutazione della performance delle Pubbliche Amministrazioni con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività

dell'Amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati o non, singoli cittadini (c.d. stakeholders esterni).

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

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva Amministrazione;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Ciò premesso, se la *trasparenza è una modalità di svolgimento dell'azione amministrativa, la pubblicità è uno dei principali strumenti per garantire l'effettivo perseguimento di detta modalità, che si realizza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.*

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'Ente, il Comune di Lamezia Terme intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'*open government*.

3. Le principali novità del D.Lgs.n.33/2013

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

A modifica dell'art.11 del D.Lgs. n.150/2009, il Decreto n.33/2013 ha previsto la creazione nel sito istituzionale dell'Ente della sezione "Amministrazione Trasparente" (art.9, comma 1), articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, in sostituzione della precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" e ha reso obbligatorio il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, anche al fine di coordinare i suoi contenuti con quelli del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Piano della Performance (art.10 comma 2 e 3).

Agli artt.43 e 44 il Decreto ha, altresì, previsto l'individuazione del Responsabile della Trasparenza preposto ad un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e ha precisato i compiti e le funzioni dei Responsabili con funzioni dirigenziali e dell'organismo di Valutazione .

Ha, infine, implementato il sistema dei controlli (art.43 e 45) e delle sanzioni (artt.46 e 47) sull'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Le principali novità del D.Lgs.n.97/2016

Il Dlgs. 33/2016 è stato oggetto di sostanziali modifiche da parte del Dlgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante **“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e 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»**, di seguito “d.lgs. 97/2016”.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano sostanzialmente tre ambiti:

1. La nozione di trasparenza ed i profili oggettivi e soggettivi (art.1-2 e 2 bis)
2. L'accesso civico (art.5 – 5 bis – 5 ter)

3. Le novità nella sezione Amministrazione Trasparente (artt. 6 e segg)

1. LA NOZIONE DI TRASPARENZA

La **trasparenza**, come riscritta dalla novella, è ora intesa come **accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni** (art. 1).

Nella precedente versione la trasparenza era intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni.

Anche l'**oggetto** della trasparenza muta prospettiva (art. 2) in quanto nel precedente testo la trasparenza si sostanziava in obblighi in capo alle PA concernenti l'organizzazione e l'attività, mentre adesso il focus è sul destinatario dell'attività della PA: "*Le disposizioni del presente decreto disciplinano **la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione** ,,*

Con riferimento ai **oggetti** cui la disciplina si applica (art. 2 bis) il rispetto degli obblighi è stato esteso a società, associazioni, fondazioni e partecipate finanziate da enti pubblici con precisate caratteristiche.

In particolare, le norme del D.Lgs. 33/2013 si applicano ora a:

1) tutte le P.A. (comuni compresi) di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001

2) La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche, **in quanto compatibile**:

a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

b) alle società in controllo pubblico, come definite dal D.Lgs. di attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, con esclusione delle società quotate c) **alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato** comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni. La medesima disciplina si applica inoltre, in quanto compatibile, **limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea**, alle società in partecipazione pubblica e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

2.2. L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Viene introdotto il nuovo Capo 1-bis al D.lgs. 33/2013, dal titolo " Diritto di accesso a dati e documenti"

Accanto al precedente istituto dell'accesso civico - relativo a dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" che non risultassero pubblicati, e che resta sempre in vigore (art. 5 comma 1) - viene introdotto un nuovo tipo di Accesso civico, con una portata molto più ampia (comma 2) e definito da ANAC "**Accesso civico generalizzato**":

"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.”

L'accesso civico diviene più esteso rispetto a quello disciplinato dal comma 1 perché prevede che ogni cittadino possa accedere a dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione a prescindere dalla obbligatorietà di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, e per le finalità ivi indicate (favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, promuovere la partecipazione al dibattito pubblico)

L'accesso civico si affianca e non si sostituisce all'istituto dell'accesso agli atti, disciplinato dalla Legge 241/90, , definito da ANAC “accesso documentale”, che risponde ad una ratio diversa e resta pertanto in vigore.

Tale istituto viene disciplinato in un apposito Regolamento in corso di adozione

3. LE NOVITA' NELLA SEZIONE "Amministrazione Trasparente" (artt. 6 e segg)

Si rinvia all'**Allegato 1** contenente gli obblighi di pubblicazione, come rimodulati dal D.Lgs. n.97/2016, nonché i nominativi dei Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, individuati non nominativamente, ma in funzione della posizione ricoperta nell'organizzazione,

Ulteriori novità significative sono poi contenute:

- **nell'art. 10**, che cancella il Piano triennale della Trasparenza ed integrità, inglobato nel Piano della prevenzione della corruzione, ove ora dovranno rendersi visibili e chiari “i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati” che, secondo il disposto dell'art. 5, saranno responsabili dell'accesso ivi previsto.
- **Agli artt. 45-46-47** nei quali viene ridefinito il ruolo dell'ANAC che assume un poteri più incisivi anche sull'azione sanzionatoria. L'ANAC provvede al controllo del rispetto degli obblighi di pubblicazione, il cui inadempimento costituisce illecito disciplinare, e segnala l'illecito all'amministrazione interessata, affinché proceda all'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni .Sanzioni amministrative pecuniarie per la violazione degli obblighi di trasparenza in casi specifici sono previste dall'art. 47.

4. Il Responsabile della Trasparenza -

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

Il Responsabile per la Trasparenza è stato individuato con decreto sindacale n. 20 del 16.10.2015, nel Segretario Generale, dott.ssa Maria Cristina Chirico, che riveste altresì il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione, coerentemente con la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Nel contesto delineato dal D.Lgs. n.33/2013, il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla Pubblica Amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle Istituzioni.

Nel Programma, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

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

Il Programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di

pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative dirette ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Dirigenti.

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

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

5. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma. Obiettivi

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

1) *Attuazione e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione del D.Lgs. n.33/2013:*

2) *Iniziative di comunicazione della Trasparenza: rinvio al paragrafo 11 e 12*

3) *Attivazione di servizi on line:* azioni finalizzate a rendere progressivamente accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e all'ufficio competente in ogni fase. Avvio 2017- Conclusione 2018.

6. Collegamenti con il Piano di Performance o altri strumenti equivalenti

Il D.Lgs.n.33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra performance e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano di Performance e/o altri strumenti equivalenti (PEG)

Anche l' ANAC, nelle sue deliberazioni, sottolinea la necessità di un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nella Sezione Trasparenza diventino obiettivi strategici da inserire nel Piano di Performance e/o altri strumenti equivalenti.

Nel Piano di Performance /PEG 2017-2019 saranno definiti quali obiettivi prioritari quelli indicati nel presente Programma.

Fanno parte del ciclo della performance:

1) Il DUP;

2) Il piano degli obiettivi (PDO) e il Piano della Performance, unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione (PEG), a sensi dell'art. 169, comma 3-bis del D.lgs. n. 267/2000.

7. Uffici e Dirigenti coinvolti nella predisposizione del Programma

Il programma è stato elaborato dal Responsabile per la Trasparenza

8. Termini e modalità di adozione del Programma da parte della Giunta

Il Programma Triennale nella sua versione definitiva è approvato di norma dalla Giunta entro il 31 gennaio, in concomitanza al termine ordinatorio per l'approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui esso costituisce una sezione obbligatoria.

Entro lo stesso termine la Giunta approva i successivi aggiornamenti annuali.

9. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati di tale coinvolgimento

Il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, all'art.3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ribadendo all'art.9, la piena accessibilità degli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi, è opportuno che l'Amministrazione raccolga, con modalità periodica, feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholder (vengono individuati come stakeholders, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i

mass-media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale del Programma della Trasparenza.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza attraverso la casella di posta elettronica: m.chirico@comune.lamezia-terme.cz.it o all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comunelameziaterme.it

Ai fini della consultazione, il Programma verrà pubblicato in consultazione- unitamente al Piano triennale prevenzione corruzione- sul sito web istituzionale dell'Ente per dieci giorni consecutivi, invitando tutti i soggetti portatori di interesse in relazione alle attività dell'Amministrazione, ivi comprese le Associazioni dei consumatori, a presentare osservazioni nello stesso termine secondo il modulo allegato all'avviso.

Qualora allo scadere del termine non sia pervenuta alcuna osservazione da parte degli stakeholders esterni, il suddetto Piano verrà considerato definitivo e approvato unitamente al suddetto Piano.

11. Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente".

E' importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholders in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente" nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Successivamente, il Comune di Lamezia Terme, in aggiunta a quanto sopra indicato, utilizzerà diversi strumenti, soprattutto legati al canale telematico (sito internet, posta elettronica, ecc.) per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Verrà attivato il monitoraggio del sito web dell'Ente, nell'ambito del servizio "*La bussola della trasparenza dei siti web*", al fine di migliorare la qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali. In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Una volta costruita e tenuta costantemente aggiornata la sezione "*Amministrazione Trasparente*" sarà necessario conoscere come i visitatori interagiscono con essa. Si dovrà, dunque, rilevare il numero delle visite giornaliere, osservando, in particolare, quelle che sono le pagine e i dati che maggiormente interessano gli utenti, e quali sono i documenti e i file visionati e scaricati dai cittadini. Tali informazioni saranno utili non solo per migliorare la qualità dei dati e aggiornare il sito, ma anche per adeguare la struttura ai fini che ci si propone.

12- La sezione "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.lamezia-terme.cz.it un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente";

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni di primo e secondo livello, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013 e dalla deliberazione ANAC 1310 del 28.12.2016, ad oggetto "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" il cui allegato 1 ha sostituito la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal d.lgs. 33/2013, contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013.

La tabella recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Amministrazione trasparente".

Alla luce delle modifiche intervenute nella sezione per l'abrogazione di taluni obblighi, l'ANAC ritiene che le amministrazioni debbano comunque garantire l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa previgente. Pertanto, rimarranno pubblicati i dati non più oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del d.lgs. 97/2016, fino alla scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del d.lgs. 33/2013. A tal fine, nell'allegato 1 sono evidenziate in grigio le sotto-sezioni di primo e secondo livello relative ai predetti dati.

12.2 Giornate della Trasparenza

Le giornate della Trasparenza hanno la finalità di coinvolgere i cittadini nell'attività dell'Amministrazione Comunale per migliorare la qualità dei servizi ed individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività.

Il Comune intende organizzare di norma nel mese di *ottobre di ciascun anno* la "Giornata della Trasparenza" che costituisce un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'Ente.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza sono illustrate le risultanze del ciclo di gestione della performance e lo stato di attuazione del Programma per la Trasparenza e raccolti i suggerimenti per l'aggiornamento annuale di tali documenti.

13. Processo di attuazione del Programma

I Soggetti

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

- I Dirigenti di Settore dell' Ente:

In linea generale

- Adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti su "Amministrazione Trasparente" e ne sono responsabili anche nel caso di individuazione di altro incaricato interno al Settore da essi diretto, secondo la **tabella allegata "1"**.

- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità al documento originale, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità dei dati pubblicati.

- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

- Concorrono all'attuazione degli altri obiettivi indicati dal presente Programma;

- Partecipano alle riunioni indette dal Responsabile per la Trasparenza

Nello specifico dovranno provvedere tempestivamente alla affissione nella sezione del sito web non oltre 72 (settantadue) ore per i documenti senza data certa obbligatoria, e entro 48 (quarantotto) ore per gli altri.

- Il Responsabile per la Trasparenza:

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'Organo di Indirizzo Politico, all'organismo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

- Provvede all'aggiornamento della sezione del PTPC recante il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità,;

- Formula direttive ai Dirigenti in materia di trasparenza.

Nel periodo 2017-2019 sono previsti per il Responsabile per la Trasparenza i seguenti obiettivi;

- una giornata formativa annuale rivolte al personale dipendente interessato, avente ad oggetto la presentazione del Programma per la Trasparenza e l'integrità e i suoi aggiornamenti;

- giornate formative annuali in corrispondenza agli eventuali aggiornamenti normativi, rivolte al personale interessato;
- incontri tematici a cadenza periodica anche in occasione dei briefing con i Dirigenti-

H **Il Referente della Trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza si avvale di un referente per la trasparenza che curerà:

- H gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- H l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- H la garanzia dell'integrità del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Dirigente dell'Ufficio SIC:

Coadiuvava il Responsabile per la Trasparenza ed i Dirigenti e loro incaricati nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni e provvede alla relativa formazione.

-L'organismo di valutazione

³⁵₁₇verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la Trasparenza e quelli indicati nel Piano della *performance e/o altri strumenti equivalenti* (PEG);

³⁵₁₇utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale dei Dirigenti di Settore.

14 - Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Nello specifico, nella prospettiva di consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei *criteri* di seguito evidenziati:

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

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

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

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

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

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

Ove non siano previsti termini diversi e fatti salvi eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'ANAC, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate:

Aggiornamento "tempestivo"

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

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei sette

giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di sette giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Per le tempistiche di aggiornamento per ciascuno degli obblighi di pubblicazione si rinvia all'Allegato 1 _____

c) Durata della pubblicazione

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

d) Archiviazione

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

e) Dati aperti e riutilizzo

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

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

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

f) Trasparenza e privacy

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt.1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013:

" nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o di documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali o non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". A tal fine si fa specifico rinvio alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" del 28.05.2014.

Come previsto nel Piano di Prevenzione Corruzione 2013-2015, i contributi economici erogati a soggetti che versano in una situazione di disagio economico o che sono affetti da condizioni patologiche andranno pubblicati ricorrendo a forme di anonimizzazione dei dati personali tali da consentire, in caso di ispezioni, ai competenti Organi di verificarne la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria agli atti dell'Ufficio Servizi Sociali.

Gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno, quindi, pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto;
- conformi all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre dieci giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di apposite sezioni di archivio.

- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

15. Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai *Dirigenti di Settore dell'Ente*, che vi provvedono costantemente in relazione ai servizi di competenza.

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

Tale monitoraggio verrà attuato attraverso:

- la verifica *con cadenza annuale* (in concomitanza con l'attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV o strutture analoghe) sulla base di report compilati da parte dei Dirigenti dei Settori sullo stato di attuazione del programma;
- appositi controlli periodici a campione, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- il monitoraggio effettuato in materia di accesso civico, sulla base delle segnalazioni pervenute;

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

16. Vigilanza dell'Organismo di Valutazione

Compete all'Organismo di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in relazione alle deliberazioni dell'ANAC.

Il medesimo organismo di Valutazione utilizzerà altresì le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del responsabile della trasmissione dei dati.

17. Accesso Civico:

Nozione

Con l'art. 5 del d.lgs. 33/2013 è stato introdotto l'istituto dell'**Accesso Civico**, il quale attribuisce a chiunque il diritto di richiedere dati o atti soggetti ad obbligo di pubblicazione da parte delle PA, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

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

Responsabile dell'accesso civico

Il Responsabile dell'accesso civico del Comune di Lamezia Terme è il Vice Segretario Generale, avv. Alessandra Belvedere.

Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e deve essere redatta sul modulo pubblicato in "Amministrazione Trasparente", sotto sezione Livello I "Altri contenuti, Accesso Civico".

Essa va indirizzata al Responsabile dell'accesso civico, e va presentata:

- ✉ tramite posta elettronica all'indirizzo: a.belvedere@comune.lamezia-terme.cz.it
- ✉ tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo@pec.comunelameziaterme.it
- ✉ tramite posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile dell'accesso civico, Vice Segretario Generale del *Comune di Lamezia Terme - via Sen. A. Perugini*
- ✉ tramite FAX al n. 0968 462470
- ✉ con consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune

Procedimento

Si fa rinvio al regolamento _____ in corso di adozione

18. Dati ulteriori

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le Amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali " *dati ulteriori*" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L.190/2012 prevede la pubblicazione di " *dati ulteriori*" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione(art.1, comma 9, lett. f).

19. - 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 dipendenti.

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

Art. 15 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza"	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2: <ul style="list-style-type: none">• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.• incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	In caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none">• responsabilità disciplinare.• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a. • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico 	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante</p>
<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • componenti degli organi di indirizzo • soggetti titolari di incarico 	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante</p>

<p align="center">Art. 46 “Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni” <i>Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari</i></p>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
<p>Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa</p>	<p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</p> <p>Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.</p> <p>Valutazione ai fini della corresponsione: a) della retribuzione accessoria di risultato; b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</p>
<p>Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</p>	<p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</p> <p>Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.</p> <p>Valutazione ai fini della corresponsione: a) della retribuzione accessoria di risultato; b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</p>

<p align="center">Art. 47 “Sanzioni per casi specifici” <i>Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico</i></p>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE

<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico; • titolarità di imprese • partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela • compensi cui dà diritto la carica 	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</p> <p>Publicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell'amministrazione o degli organismi interessati</p>
---	--

<p style="text-align: center;">Art. 47 “Sanzioni per casi specifici” <i>Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari</i></p>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
<p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a. • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. 	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione</p>

<p style="text-align: center;">Art. 47 “Sanzioni per casi specifici” <i>Sanzioni a carico degli amministratori di società</i></p>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
<p>Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite</p>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari</p>