

Parte IV
Trasparenza

1. La trasparenza

Questa amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il D.Lvo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, potenziato rispetto alla prima versione del D.Lvo 33/2013
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, **l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione"**.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza assoluta dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di **trasparenza sostanziale**:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio e breve periodo, qui sotto riportati.

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2018-2020	SI	dgc 54/20.7.2017 dcc 37/31.7.17
Piano triennale del fabbisogno di personale (art. 6 d.lgs. 165/2001 e smi)	2017-2019	SI	dgc 16/16.2.2017
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2017-2019	NO	dgc 26/11.3.2017
Piano triennale azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 d.lvo 198/2006)	2017-2019	SI	dgc 106/29.12.2016

Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del d. lgs. 50/2016)	2018-2020	Oltre 100.000 euro	dgc 70/26.10.2017 dcc 13/18.1.2018
Programmazione biennale forniture e servizi (art. 21 del d.lgs. 50/2016 e co. 424 l. 232/2016)	2018-2019	Oltre 40.000 euro	In previsione prossima seduta di giunta prevista per il mese di febbraio 2018
Piano urbanistico generale (PRG o altro)		SI	DGR 12-12116 del 14.9.2009

Programmazione operativa:

Documento di programmazione triennale	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio pluriennale 2017-2019 (art. 162 e ss. TUEL)	SI	dcc 23/11.3.2017
P.O.G. provvisorio 2018	SI	dgc 8/18.1.2018
Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL) 2017	NO	dgc 26/11.2.2017
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007) 2018 Anno 2017	SI	In previsione prima seduta consiliare anno 2018 dcc 14/11.3.2017
Ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001) 2018 Anno 2017	SI	In previsione prossima seduta di giunta prevista per febbraio 2018 dgc 16/16.2.2017
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008) 2018 Anno 2017	SI	In previsione prima seduta consiliare anno 2018 dcc 21/11.3.2017
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016) 2018	SI	dgc 13/18.1.2018 da sottoporre alla prima seduta consiliare 2018

4. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di **posta elettronica ordinaria e certificata**.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli

indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

5. Attuazione

L'Allegato numero 1, della **deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310**, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che i responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili di settori indicati nella colonna G.

L'ufficio segreteria e l'ufficio tecnico sono incaricati della gestione della sezione "amministrazione trasparente".

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (**indicati nella Colonna G**) provvedono a trasmettere ai suddetti uffici i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella **Colonna E** per la loro pubblicazione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità

nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 2 del 26.1.2013.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa *"l'effettivo utilizzo dei dati"* pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

7. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: "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".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: "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" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico

incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito al precedente Paragrafo 2, **consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.**

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del decreto legislativo 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicati:

le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;

e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Per questo Comune il Responsabile del potere sostitutivo è la Dr.ssa Maria Alessandra Pucilli, Segretario Comunale.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

8. Dati ulteriori

Non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell’azione amministrativa.

9. Tabelle

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Valutazione complessiva del rischio

Mediante apposite schede (n. 50), depositate agli atti dell'Ufficio Segreteria, sono stati attribuiti i valori a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto. La moltiplicazione dei due valori ha determinato la "valutazione del rischio" connesso all'attività.

I risultati sono riassunti nella tabella che segue:

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,17	1,75	3,79
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	1,67	1,25	2,08
3	B	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	2,33	1,75	4,96
4	B	Affidamento mediante gara ad evidenza pubblica di lavoro, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,67	1,25	3,33
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	3,5	1,75	6,13
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	2,83	1,75	4,96
11	E	Levata dei protesti	0	0	0
12	G	Attività di polizia municipale - Gestione delle sanzioni per violazione CDS	2	1,75	3,5

13	G	Attività di accertamento e informazione svolta per conto di altri enti e/o altri settori	0	0	0
14	G	Provvedimenti dello SUAP	2,67	1,75	4,67
15	H	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	3	1,25	2,5
16	H	Gestione dei flussi finanziari e dei pagamenti in genere	2,33	1,25	2,92
17	H	Attività di accertamento di verifica dell'elusione ed evasione dei tributi locali	2,5	2,25	5,63
18	H	Accertamenti con adesione dei tributi locali	2,5	2,25	5,63
19	I	Concessioni cimiteriali: gestione delle sepolture e dei loculi	2,17	1,25	2,71
20	I	Concessioni cimiteriali: gestione delle tombe di famiglie	2,17	1,25	2,71
21	E	Accertamento e controlli degli abusi edilizi	2,5	1,75	4,38
22	A	Incentivi economici al personale (produttività, retribuzione di risultato)	1,5	2,50	3,75
23	C	Autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1,75	3,79
24	C	Autorizzazione ex art. 68 e 69 TULPS	2,5	1,25	3,13
25	C	Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire convenzionato	2	1,75	3,5
26	L	Attività dell'ufficio anagrafe, stato civile ed elettorale che incidono nella sfera civile dei cittadini	2	1,75	3,5
27	L	Documenti d'identità	2	1	2
28	M	Servizi per minori e famiglie	0	0	0
29	M	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani	0	0	0

30	M	Servizi per disabili	0	0	0
31	M	Servizi per adulti in difficoltà	0	0	0
32	M	Servizi di integrazione di cittadini stranieri	0	0	0
33	E	Ambiente - igiene urbana - gestione delle sanzioni per violazione delle norme regolamentari	2,50	1,75	4,38
34	L	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88
35	L	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	0,88
36	C	Organizzazione di eventi	2,67	1,25	3,33
37	D	Concessioni di patrocinio	2,5	1,25	3,13
38	B	Gara ad evidenza pubblica di vendita beni	2,5	1,25	3,13
39	N	Funzionamento di organi collegiali	1,33	1,75	2,33
40	N	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1,33	1,75	2,33
41	N	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	0	0	0
42	L	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,83	1,25	2,29
43	L	Gestione della leva	1,17	0,75	0,88
44	L	Gestione dell'elettorato	1,67	0,75	1,25
45	M	Gestione degli alloggi pubblici	2,67	1,25	3,33
46	D	Gestione del diritto allo studio	2,33	1,25	2,92
47	G	Gestione sulla circolazione e la sosta	1,67	1,00	1,67

48	B	Affidamenti in house	2,83	1,25	3,54
49	E	Controlli sull'uso del territorio	2,83	1,25	3,54
50	D	Espropri e accordi bonari	3,17	1,75	5,54

Le 50 schede relative alla valutazione complessiva del rischio sono depositate presso l'ufficio segreteria.

Al PTPCT 2018-2020 di questo Ente vengono allegati i sotto indicati documenti:

- **Allegato 1 – Mappatura dei processi**
- **Allegato 2 – Tabella valutazione rischi**
- **Allegato 3 – Mappa della trasparenza**