

COMUNE DI CASALE DI SCODOSIA

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2017 - 2019**

Sezione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019

1. PREMESSA

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU in data 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, con la legge **n. 190 del 6 novembre 2012** venivano articolate le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione.

Strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa è elevata dal comma 15 dell'art. 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione".

I commi 35 e 36, dell'art. 1 della legge 190/2012, hanno delegato il Governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità". Il Governo a tal riguardo ha emanato il **decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33** intitolato "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Il **decreto legislativo 97/2016**, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza". L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 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". 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:

1-l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

2-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 nella presente sezione.

2. OBIETTIVI DEL PROGRAMMA E ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Gli obiettivi che il Comune di Casale di Scodosia intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- piena attuazione del D.Lgs. 33/2013;
- ottimizzazione dell'utilizzo dei flussi informatizzati a supporto degli adempimenti di trasparenza;
- azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni nelle varie forme di comunicazione ;
- adottare misure organizzative a sensi art 9 DL 179/12 conv. in L. n 221/12 "Documenti informatici dati di tipo aperto e inclusione digitale" al fine di garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e riutilizzo dei dati pubblicati;

3. LA TRASPARENZA

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 E SM, la "trasparenza" è intesa come **accessibilità totale** dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare il diritto 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.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 D.Lgs. 33/2013). Questa consiste **nella pubblicazione nei siti istituzionali** di documenti, informazioni e dati su organizzazione ed attività delle PP.AA.

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 ed il loro riutilizzo(art. 4 co. 1 D.Lgs. 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto 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 ed informazioni sono pubblicati per 5 (cinque) anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci.

4. 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 (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “potenziato” 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.

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Altri contenuti – **Accesso civico**” sono pubblicate le “**Misure organizzative per l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico**” e la relativa modulistica.

5. LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal decreto 97/2016, pone alcuni limiti all'accesso civico, individuandoli all'art. 5 -bis.

L'accesso civico è rifiutato se il diniego è 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.

L'Accesso è altresì rifiutato se il diniego è 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.

L'accesso è infine escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

6. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA / REFERENTI PER LA TRASPARENZA – ORGANIZZAZIONE

Con decreto del Sindaco n. 1 del 10.02.2017 è stata nominata Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza la dr.ssa Laura Saltarin, Segretario comunale dell'Ente.

I Referenti per la Trasparenza sono individuati nei Responsabili di Area che sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati previsti dal Decreto;

I dipendenti dell'ente detentori dei dati, che collaborano coadiuvando e supportando il personale assegnato al caricamento dati, (referenti web) e assicurano la tempestiva e completa fornitura del dato al responsabile della pubblicazione.

L'Organo di Misurazione e Valutazione della Performance, qualificato soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità", che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del Responsabile per la trasparenza,;

la Giunta Comunale, che approva il provvedimento

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

7. L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (NUCLEO DI VALUTAZIONE) (ART. 44 D.LGS. 33/2013)

Il Nucleo di Valutazione comunale ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti che svolgono la valutazione della performance e il Nucleo di Valutazione comunale utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dei responsabili/referenti della trasmissione dei dati.

8. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Nella home page del sito istituzionale www.comune.casale-di-scodosia.pd.it è prevista 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.

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. In allegato si approva pertanto anche **la scheda contenente l'elenco aggiornato degli obblighi di pubblicazione**. La scheda contiene inoltre la periodicità per l’aggiornamento dei dati, i servizi interessati per ogni singolo obbligo e i soggetti responsabili della trasmissione dei dati.

5.5 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare **la data di aggiornamento**, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l’aggiornamento delle pubblicazioni i criteri sotto indicati, in analogia a quanto stabilito dall’art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

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

Se è prescritto l’aggiornamento **“trimestrale” o “semestrale”**, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

In relazione agli adempimenti con cadenza **“annuale”**, la pubblicazione avviene nel termine di trenta 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.

9. PRINCIPI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI

I principi per garantire il livello di trasparenza ed in base ai quali vengono predisposti, modificati o integrati i dati del sito istituzionale del Comune sono i seguenti:

1) Chiarezza e accessibilità.

Il Comune verifica la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative.

Il Comune adotta criteri e i principi operativi ed organizzativi atti a favorire l’accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili.

2) Organizzazione della sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” .

La sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” è strutturata in coerenza con quanto indicato nel paragrafo precedente, compatibilmente con la disponibilità tecnica del fornitore del servizio del sito.

3) Tempestività.

La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità. Le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate, anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale.

4) Titolarità del dato.

Per ogni area informativa il sito indica quale Ufficio dell'amministrazione ha creato quel contenuto informativo e a quale Ufficio quel contenuto si riferisce.

5) *Policy*: note legali e *privacy*.

Il sito informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un collegamento costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda a:

- “Note legali” (possibilità e limitazioni in ordine all'utilizzo dei contenuti del sito, responsabilità derivanti dall'utilizzo del sito, responsabilità sui contenuti di siti esterni collegati, regole per l'utilizzo dei materiali scaricabili dal sito) e
- “*Privacy*” (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili) secondo i diritti previsti dal D.Lgs. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

6) Formati e contenuti aperti.

Il Comune privilegia la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto.

Il Comune privilegia i contenuti aperti, adottando ove possibile licenze di utilizzo che permettano di limitare i propri diritti sul copyright rilasciando quindi contenuti a licenza aperta. Esse non escludono il *copyright*, ma prevedono una clausola che consente agli utenti ed agli operatori di riutilizzare e/o condividere l'opera protetta per fini non commerciali.

10. LE MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il sito web

Il sito web del Comune www.comune.casale-di-scodosia.pd.it è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre Pubbliche Amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Per migliorare le potenzialità legate allo strumento del sito web comunale, nel triennio 2017-2019 si prevede una **revisione dei contenuti e della struttura del sito web**, per adeguarlo ai dettami normativi nonché per facilitare il cittadino nel reperimento delle informazioni, sia quelle obbligatorie per legge, sia quelle utili per una efficace comunicazione con la pubblica amministrazione. È in fase di valutazione l'adozione di ulteriori strumenti comunicativi al cittadino, quali newsletter (generalizzate e non, in base ad una iscrizione volontaria da parte dei cittadini), ed applicazioni specifiche per smartphone.

La posta elettronica

L'Ente è munito di posta elettronica sia ordinaria sia certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale:

casalediscodosia.pd@cert.ip-veneto.net

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (ossia telefono).

L'albo pretorio on line

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

L'art. 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 da CIVIT, quale 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 "Amministrazione Trasparente", secondo le prescrizioni di cui all'allegato al D.Lgs. 33/2013.

La semplificazione del linguaggio

Per assicurare che la Trasparenza sia sostanziale ed effettiva è necessario non solo provvedere alla pubblicazione dei dati, ma occorre che tali dati siano resi comprensibili attraverso una semplificazione del linguaggio, da rimodulare in funzione del contenuto, in un ottica di fruibilità anche da parte dei non addetti ai lavori.

Il riferimento per tale semplificazione è nelle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Ascolto degli stakeholders

Si dovrà assicurare massima attenzione alle analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità espresse.

Per queste finalità sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'Ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono e fax).

Il coinvolgimento dei portatori di interesse viene garantita attraverso appositi avvisi sul web in merito al processo di adozione e aggiornamento del Piano.

11. MONITORAGGIO

- Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al Presente Programma, segnalando all'amministrazione comunale e all'OIV, e nei casi più gravi all'Ufficio di disciplina eventuali significativi scostamenti (grave ritardo o mancato adempimento degli obblighi).

Il monitoraggio verrà attuato:

- sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico
- attraverso il sistema dei controlli interni; viene effettuato in particolare in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti come normato dall'art 147-bis commi 2-3 del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 25.03.2013.

I responsabili sono tenuti agli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti;

- Organo Comunale di Valutazione provvede al monitoraggio secondo le richieste dell'ANAC e tiene conto degli esiti dello stesso in sede di valutazione delle performance dei responsabili

12. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

L'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e il loro aggiornamento, costituisce prioritario obiettivo nel Piano della Performance per il triennio per tutte le AREE e SERVIZI dell'ente. Il Piano delle performance può individuare specifici ulteriori adempimenti

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'ente, e della valutazione si deve tener conto ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato.