



*COMUNE DI ARADEO*

Provincia di Lecce

**PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
TRIENNIO 2016-2018**

## **PREMESSA**

La completa, piena ed assoluta trasparenza dell'attività amministrativa è lo strumento principale che il legislatore italiano ha individuato per contrastare il dilagante e sistemico fenomeno della corruzione.

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità reca le iniziative previste per garantire: un adeguato livello di trasparenza; la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il PTTI definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi.

Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione del quale il programma costituisce, di norma una sezione.

Pertanto, il presente deve considerarsi allegato, parte integrante, del più vasto e generale Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della Corruzione ed il Programma è assicurato dal responsabile della trasparenza e dal responsabile della prevenzione della corruzione.

Con l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Aradeo intende continuare nell'attuazione del principio di generale trasparenza, di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e 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. Essa 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.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 comma 1 d.lgs. 33/2013).

I dati pubblicati, a norma del d.lgs.33/2013, sono liberamente riutilizzabili.

Con provvedimento n.243 del 15/05/2014 il Garante per la protezione dei dati personali ha approvato le nuove "linee guida in materia di dati personali", proprio in conseguenza dell'approvazione del d.lgs.33/2013.

Tra i vari argomenti trattati, il garante ha affrontato il tema delle modalità di riutilizzo dei dati personali obbligatoriamente pubblicati in "amministrazione trasparente" per effetto del d.lgs.33/2013.

Il d.lgs.196/2003 definisce “dato personale” qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione.

Il Garante è intervenuto per specificare che il “riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del d.lgs 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell’informazione del settore pubblico”.

Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all’art.11 del d.lgs.196/2003, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito “in termini incompatibili” con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

## **Articolo 1**

### **TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ**

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle P.A., ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance. Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

Il PTTI sarà aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio.

## **Articolo 2**

### **OBIETTIVI**

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra 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;
- b) Lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella homepage, è riportato l'indirizzo Pec istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente.

- rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

### **Articolo 3**

#### **SOGGETTI RESPONSABILI**

La Giunta approva annualmente il P.T.T.I..

Il Responsabile della Trasparenza, individuato con decreto sindacale, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di Valutazione. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei responsabili di area/titolari di posizione organizzativa e si avvale del supporto delle unità operative addette alla pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

I Responsabili di posizione organizzativa hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

### **ART. 4.**

#### **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL'ENTE**

L'organizzazione del Comune di Aradeo si ispira al principio di separazione tra funzioni di governo (che fanno capo agli organi di indirizzo politico amministrativo: Sindaco, Giunta comunale, Consiglio comunale) e funzioni di gestione (che fanno capo ai Responsabili di Area).

La struttura organizzativa gestionale del Comune, con al vertice il Segretario Comunale, si articola nelle seguenti Aree:

- Area Amministrativa, Affari Generali e Istituzionali, Suap
- Area Finanza e programmazione,
- Area LL.PP. e Servizi Tecnici,
- Area Edilizia e Urbanistica,
- Area Polizia Locale,

A capo di ogni Area è posto un titolare di posizione organizzativa, nominato con decreto del Sindaco.

Presso l'Ente è stato nominato il Nucleo di Valutazione della Performance (NVP).

### **ART. 5**

#### **FASI DEL CICLO DELLA TRASPARENZA E SOGGETTI RESPONSABILI**

Le fasi del ciclo della trasparenza sono le seguenti:

- a) Elaborazione/aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità;
- b) Approvazione del Programma;

- c) Attuazione del Programma;
- d) Monitoraggio e audit del Programma;
- e) Verifica dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

I soggetti responsabili dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono:

- a) il Responsabile per la Trasparenza con il supporto del personale dell'Area Affari Generali e del personale delle altre Aree;
- b) la Giunta Comunale;
- c) i Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa;
- d) il Nucleo di valutazione della performance (NVP).

Le fasi e i soggetti responsabili delle diverse fasi del ciclo della Trasparenza sono esemplificati nell'Allegato A) al presente Programma.

## **ART. 6**

### **FUNZIONI DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile per la Trasparenza di cui all'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 è stato individuato con provvedimento del Sindaco nel Responsabile dell'Area AA.GG. ed Istituzionali.

Il Responsabile per la trasparenza svolge le seguenti funzioni:

- a) provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure ed iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- b) controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- c) esercita un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione della Performance (NVP), il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile per la Trasparenza opera con il supporto del personale dell'Area Affari Generali e del personale delle altre Aree.

## **ART. 7**

### **FUNZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale, su proposta del Responsabile per la trasparenza, approva annualmente entro il 31 gennaio il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

## **ART. 8**

### **FUNZIONI DEI RESPONSABILI DI AREA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

I Responsabili di Area/titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013, curano e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa sono responsabili:

- a) dell'attendibilità e completezza dei dati trasmessi, che dovranno essere elaborati nel rispetto della normativa in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali;

- b) per la parte di loro competenza, dell'individuazione dei contenuti del Programma e dell'attuazione delle relative previsioni;
- c) degli aggiornamenti dei dati già pubblicati.

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 e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

## **ART. 9**

### **FUNZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Il Nucleo di valutazione della performance (NVP) esercita un'attività di impulso, nei confronti dei soggetti coinvolti nell'elaborazione e nell'approvazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il Nucleo di valutazione della performance verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché il NVP, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile per la trasparenza e dei titolari di posizione organizzativa delle singole aree responsabili della trasmissione dei dati.

Il Nucleo di Valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo di Valutazione avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

## **ART. 10**

### **USABILITA' E COMPENSIBILITA' DEI DATI**

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

<b>Caratteristica dati</b>	<b>Note esplicative</b>
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche

Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate

## **ART. 11**

### **MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI**

Il sito web 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 P.A., pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di Trasparenza ed Integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti sui cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato. Essi sono inseriti ed aggiornati dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili di Area/titolari di posizione organizzativa, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Dati ed informazioni sono pubblicati per 5 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 5 anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del web.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato il link con tutti gli indirizzi di p.e.c. istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative, sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio nonché gli altri consueti recapiti (telefono).

## **Articolo 12**

### **GIORNATE DELLA TRASPARENZA.**

Per quanto concerne lo sviluppo della Trasparenza e della Legalità, l'Amministrazione intende promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far



crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

#### **ART.13**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE**

Il coinvolgimento e l'ascolto dei cittadini e di ogni altro soggetto interessato o destinatario dell'attività del Comune sono da considerarsi essenziali nelle fasi di elaborazione, attuazione, verifica e aggiornamento del presente programma.

A tale fine saranno messe in atto le seguenti iniziative:

- individuare le categorie dei portatori di interessi diffusi (stakeholder) verso le quali l'Ente dovrà rivolgersi per un costruttivo confronto sulle modalità di implementazione del sito;
- pubblicazione di un apposito avviso sul sito istituzionale dell'ente al fine di acquisire valutazioni e suggerimenti;
- garantire la possibilità di contatti con l'Ente attraverso la casella di posta elettronica.

#### **Articolo 14**

### **TEMPI DI ATTUAZIONE.**

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

#### **Anno 2016:**

- ☐ ☐ Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2016;
- ☐ ☐ Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2016.

#### **Anno 2017:**

- ☐ ☐ Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2017;
- ☐ ☐ Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2017.

#### **Anno 2018:**

- ☐ ☐ Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2018;
- ☐ ☐ Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2018.

#### **Articolo 15**

### **ACCESSO CIVICO**

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi "anticorruzione" del D.Lgs. 33/13, il Legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità".

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle Amministrazioni. Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità il legislatore ha codificato un ulteriore diritto: "l'accesso civico".

Trattasi del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- ☐ ☐ pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- ☐ ☐ trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- ☐ ☐ indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- ☐ ☐ l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- ☐ ☐ la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di Valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Segretario Comunale.

## **ART. 16**

### **PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di I livello "Disposizioni generali", sotto sezione di II livello "Programma per la Trasparenza e l'Integrità", del sito internet istituzionale.