



# COMUNE DI MEZZANA

(Provincia di Trento)

## Verbale di deliberazione N. 3 della Giunta comunale

**OGGETTO: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' PER IL TRIENNIO 2014-2016 (AI SENSI DELL'ART. 10 DEL D.LGS. N. 33 DEL 14.03.2013).**

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI**, il giorno **quattordici** del mese di **gennaio**, alle ore 09.30, nella sala delle riunioni, presso la sede Municipale di Mezzana, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è convocata la Giunta comunale.

Presenti i signori:

1. Dalla Serra Giuliano - Sindaco
2. Redolfi Giacomo - Vicesindaco
3. Ravelli Alfredo - Assessore
4. Cristofori Patrizia - Assessore
5. Barbetti Roberta - Assessore

Assenti	
giust.	ingiust.
<b>X</b>	

Assiste il Segretario Comunale Signora Penasa dott.ssa Elda.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor Dalla Serra geom. Giuliano, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

**OGGETTO: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
PER IL TRIENNIO 2014-2016 ( ai sensi dell' art. 10 del D. Lgs. n. 33 del 14.03.2013).**

**Premesso che:**

- Con deliberazione n. 31 del 11 giugno 2013, esecutiva a sensi di legge si disponeva l'approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione a valere per il triennio 2013/2015 ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 19 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Con la medesima deliberazione si rimandava a successivo atto, l'approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'articolo 10, comma 2 del d.lgs. n. 33/2013 costituente sezione del Piano di prevenzione della corruzione, da aggiornare entro il 31 gennaio di ogni anno;
- Con deliberazione n. 2 di questa stessa seduta, si disponeva l'approvazione del codice di comportamento dei dipendenti in adeguamento ai principi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- L'art. 3 della L.R. 2 maggio 2013 ha previsto che la Regione, in relazione alla peculiarità del proprio ordinamento adegua la propria legislazione agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, secondo quanto previsto dall'articolo 2 del decreto legislativo 16 marzo 1992 n. 266. Il predetto adeguamento riguarda anche gli enti pubblici a ordinamento regionale. Fino all'adeguamento, resta ferma l'applicazione della disciplina regionale vigente in materia;
- Con recente circolare della Dirigente della Ripartizione Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza della Regione Trentino Alto Adige di data 15 ottobre 2013, n.5/EL/2013, vengono precisati i limiti di applicabilità delle normative nazionali agli Enti locali della regione Trentino-Alto Adige anche in base alle linee di indirizzo indicate dall'Intesa raggiunta tra Stato, Regioni, Città ed Autonomie locali nella Conferenza unificata del 24 luglio 2013;
- In attesa dell'adeguamento del quadro ordinamentale della Regione in materia di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni, la sezione "Amministrazione trasparente" verrà strutturata come previsto dall'Allegato 1 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, completata per quanto applicabile alla realtà degli Enti locali della Regione;
- La normativa in materia è rappresentata dai seguenti provvedimenti che impongono al Comune di assicurare l'esercizio del diritto degli amministrati di disporre di un Comune che operi in modo assolutamente trasparente anche mediante l'attivazione di un'apposita sezione del sito web istituzionale denominata "Amministrazione trasparente":
  - il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
  - la Legge 06.11.2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
  - il Decreto Legislativo 08.04.2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Si ricorda che già:
  - il Decreto legislativo 22 ottobre 2009 n. 150 all'art. 11 definisce la trasparenza come "Accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";
  - la deliberazione n. 105/2010 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) inerente le "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, aveva indicato il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito internet istituzionale delle amministrazioni e delle

modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;

- la deliberazione n. 2/2012 della CiViT inerente le “ Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ” conteneva indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tenendo conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CiViT stessa a ottobre 2011;
  - le Linee Guida per i siti web della PA (del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione stabilivano che i siti web delle P.A. devono rispettare il principio della trasparenza tramite l'“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;
  - la deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali definiva le “ Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web ”;
  - l'articolo 18 “Amministrazione aperta” del D.L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo ) prevedeva che, dal 31 dicembre 2012, sono soggette alla pubblicità sulla rete internet dell'ente procedente, secondo il principio di accessibilità totale di cui all'art. 11 del DLgs. 22 ottobre 2009, n. 150:
    - 1. la concessione di: sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese;
    - 2. l'attribuzione di corrispettivi e compensi a persone fisiche, professionisti, imprese, enti privati;
    - 3. i vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della L. 241/90, a enti pubblici e privati;
  - il DL 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213 recante “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate” ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;
  - la deliberazione n. 33 della CiViT in data 18 dicembre 2012 - in relazione alla prevista operatività a decorrere dal 1° gennaio 2013 degli obblighi in tema di “amministrazione aperta”, disciplinati dall'art. 18 del D.L. 83/2012 anche per atti per i quali deve essere disposta l'affissione nell'albo – ha stabilito che l'affissione di atti nell'albo pretorio online non esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell'apposita sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dal D.L. 83/2012;
  - la deliberazione n. 50 della CiViT in data 04 luglio 2013 determina le “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”. Secondo quanto in esse indicato, la verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli Organismi indipendenti di valutazione e la relativa attestazione è completata e inviata alla Commissione entro e non oltre il 31 dicembre 2013. Le amministrazioni, invece, adottano il Programma triennale entro il 31 gennaio 2014”;
- In sede di prima applicazione la legge n. 221/2012 aveva disposto che il termine per l'adozione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione fosse il 31 marzo 2013. Nelle more dell'adozione del Piano nazionale anticorruzione, che costituisce la base per i singoli Piani triennali di prevenzione della corruzione, e in considerazione dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 nonché dell'avvenuta adozione dei Piani della performance per il triennio 2013-2015, o di analoghi strumenti di programmazione, il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il 31 gennaio 2014, salvo successive integrazioni al fine di coordinarne il contenuto con quelli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione qualora entro quella data non sia stato adottato anche quest'ultimo.

Si propone, quindi, di approvare il documento allegato, redatto dal Segretario Comunale;

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**RICHIAMATE** le disposizioni legislative illustrate in premessa;

**VISTO** il parere favorevole sulla proposta della presente deliberazione espresso dal segretario comunale ai sensi dell'art. 81 del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L.;

**DATO** atto che la presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge,

## **D E L I B E R A**

1. Di approvare l'allegato documento recante il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014 -2016", dando atto che lo stesso costituisce allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché al Piano anticorruzione approvato con deliberazione n. 31 dd. 11 giugno 2013.
2. Di disporre la pubblicazione sul sito internet comunale del presente atto e suoi allegati nella sezione "Amministrazione Trasparente" a cura del Responsabile del settore segreteria.
3. Copia del presente atto e relativo allegato è trasmesso a:
  - Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012.
  - Revisore del conto;
  - Responsabili di P.E.G.;

Data lettura del presente verbale, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to Dalla Serra geom. Giuliano

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Penasa dott.ssa Elda

#### RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

(Art. 79 D.P.Reg. 01.02.2005 nr. 3/L)

Io sottoscritto Segretario Comunale, certifico che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **17/01/2014** all'Albo pretorio e all'Albo informatico ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi fino al giorno **27/01/2014**.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Penasa dott.ssa Elda

#### CERTIFICAZIONE ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale dichiara ai sensi dell'art. 79 comma 3 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno **28 gennaio 2014** ad ogni effetto di legge.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Penasa dott.ssa Elda

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Mezzana, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE

Penasa dott.ssa Elda

**PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

In conformità al D.Leg.vo 14 marzo 2013, n. 33 : "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. (entrato in vigore il 20/04/2013) .

**STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE IN CONFORMITÀ ALL'ALLEGATO N. 1 DEL D.LGS. 33/2013 .**

La sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal presente decreto. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella Tabella 1. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella seguente Tabella .

Note: Sottosezioni della sezione " Amministrazione trasparente" e relativi contenuti".

- a) La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sottosezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sottosezione . l'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sottosezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.
- b) L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del presente decreto. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".
- c) Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, e' possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 2 dd. 14.01.2014**

**art. 2 Trasparenza e tracciabilità**

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti e i contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità adottato dal Comune, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

**Contenuti della Sezione “Amministrazione trasparente” istituita sulla home-page del sito internet**

Denominazione sottosezione	Denominazione sottosezione	NORME DI RIFERIMENTO (riferimento al decreto)	SOGGETTI RESPONSABILI	PERIODICITA' AGGIORNAMENTI	STATO DI ATTUAZIONE
1 livello	2 livello				
<b>Disposizioni generali</b>	<b>Programma per la Trasparenza e l'Integrità e aggiornamenti</b>	Art. 10, c. 8, lett. a	protocollo	annuale	SI
	<b>Atti generali</b> link alle norme di legge statali e provinciali	Art. 12, c. 1,2	protocollo	Una volta per tutte	SI
	<b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b> Statuto regolamenti, delibere e determine.	Art. 34, c. 1,2	protocollo	Dalla pubblicazione	SI
<b>Organizzazione</b>	<b>Organi di indirizzo politico-amministrativo</b>  Composizione di Giunta Consiglio e commissioni..... Con specifico riferimento all'art. 1, comma 1, n. 5) della legge 5 luglio 1982, n. 441 : sono soggetti agli obblighi di pubblicazione relativamente alla situazione reddituale e patrimoniale dei titolari di cariche elettive i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di pubblicazione per tutti i comuni, indipendentemente dal numero di abitanti, dei dati e delle informazioni di cui alle lettere da a) ad e) del medesimo art. 14, comma 1. Pertanto ,sono tenuti, indipendentemente dal numero di abitanti, a pubblicare i dati e le informazioni previste dall'articolo 14, lettera da a) ad e) dell'articolo 14 (atto di nomina o di proclamazione, curriculum, compensi di qualsiasi natura, importi di viaggio di servizio e missioni, dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti). Obbligati a pubblicare i dati nei comuni sono; sindaco, assessori e consiglieri.	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14	protocollo	All'insediamento e in caso di variazione	SI
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b> per casi specifici  La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, da' luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennita' di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. Le sanzioni di sono irrogate dall'autorita' amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.	Art. 47	Ufficio finanziario e personale	In caso di variazione	SI
	<b>Articolazione degli uffici</b> Organigramma , Competenze dei funzionari responsabili di PEG,Uffici nome responsabili indirizzi posta pec e e-mail	Art. 13, c. 1, lett. b, c	protocollo	In caso di variazione	SI
	<b>Telefono , posta elettronica e posta elettronica certificata</b>	Art. 13, c. 1, lett. d	protocollo	In caso di variazione	SI

<b>Consulenti e collaboratori</b>	Indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Incarichi di consulenza, ragione dell'incarico durata e importo.	Art. 15, c. 1,2	Ufficio finanziario e personale	Ad ogni affidamento impegno di spesa	SI
<b>Personale</b>	<b>Dotazione organica</b>	Art. 16, c. 1,2	Ufficio finanziario e personale	Ad ogni variazione	SI
	<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	Art. 17, c. 1,2	Ufficio finanziario e personale	Ad ogni variazione	SI
	<b>Tassi di assenza</b>	Art. 16, c. 3	Ufficio finanziario e personale	Annuale	In formazione
	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</b>	Art. 18, c. 1	Ufficio finanziario e personale	In caso di conferimento	In formazione
	<b>Contrattazione collettiva</b>	Art. 21, c. 1	Ufficio finanziario e personale	Ad ogni variazione	SI
	<b>Contrattazione integrativa</b>	Art. 21, c. 2	Ufficio finanziario e personale	Ad ogni variazione	SI
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19	Ufficio finanziario e personale	Contestualmente alla emissione	SI
<b>Performance</b>	<b>Piano della Performance</b>	Art. 10, c. 8, lett. b	Ufficio finanziario e personale	Annuale	In formazione
	<b>Relazione sulla Performance</b>	Art. 10, c. 8, lett. b	Ufficio finanziario e personale	Annuale	In formazione
	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	Art. 20, c. 1	Ufficio finanziario e personale	Annuale	In formazione
	<b>Dati relativi ai premi</b>	Art. 20, c. 2	Ufficio finanziario e personale	Annuale	In formazione
	<b>Benessere organizzativo</b>	Art. 20, c. 3	Ufficio finanziario e personale	Annuale	In formazione



<b>Enti controllati</b>	<b>Società partecipate</b>	Art. 22, c. 1, lett. b Art.22,c.23	Ufficio finanziario e personale	Annuale	SI
<b>Attività e procedimenti</b>	<b>Dati aggregati attività amministrativa</b> Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati.	Art. 24, c. 1	Ufficio finanziario e personale	Annuale	
	<b>Tipologie di procedimento</b> Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) responsabile dell'istruttoria, recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, c) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; d) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; e) il termine della conclusione del procedimento; f) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; g) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale; h) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; i) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.	Art.35 c.1,2	Ogni ufficio per la propria competenza	Ad ogni variazione	SI
	<b>Monitoraggio tempi procedurali</b> Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190.	Art. 24, c. 2	Ogni ufficio per la propria competenza	Annuale	In formazione
	<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b> Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale: a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;	Art. 35, c. 3	Protocollo	Ad ogni variazione	In formazione

	<p>b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalita' di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;</p> <p>c) le ulteriori modalita' per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonche' per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.</p>				
<b>Provvedimenti</b>	<b>Provvedimenti organi indirizzo-politico</b>	Art. 23	protocollo	Ad ogni approvazione	SI
	<b>Provvedimenti dirigenti</b>	Art. 23	protocollo	Ad ogni approvazione	SI
<b>Controlli sulle imprese</b>	<p>Obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle imprese</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni, in modo dettagliato e facilmente comprensibile, pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a>:</p> <p>a) l'elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attivita', indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalita' di svolgimento;</p> <p>b) l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attivita' di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.</p>	Art. 25	Ufficio tecnico e attività economiche	Annuale	In formazione
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 37, c.1,2	protocollo	Ad ogni approvazione	SI
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<b>Criteri e modalità</b>	Art. 26, c. 1	Ufficio finanziario e personale	Ad ogni variazione	SI
	<p><b>Atti di concessione</b></p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.</p> <p>Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari</p> <p>1. La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:</p> <p>a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalita' seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.</p> <p>2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalita' di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.</p>	Art. 26, c. 2 Art. 27	Ufficio finanziario e personale	Annuale	SI

<b>Bilanci</b>	<b>Bilancio preventivo e consuntivo , PEG , rendiconto della giunta al consiglio</b>	Art. 29, c. 1	Ufficio finanziario e personale	Ad ogni approvazione	In formazione
	<b>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</b>	Art. 29, c. 2	Ufficio finanziario e personale	Ad ogni approvazione	In formazione
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	Art. 30	Ufficio finanziario e personale	Ad ogni approvazione	SI
	<b>Canoni di locazione o affitto</b>	Art. 30	Ufficio finanziario e personale	Ad ogni approvazione	In formazione
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Le pubbliche amministrazioni pubblicano, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.	Art. 31, c. 1	Ufficio finanziario e personale	Annuale	SI
<b>Servizi erogati</b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	Art. 32, c. 1		Annuale	In formazione
	<b>Costi contabilizzati</b>	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c.5	Ufficio finanziario e personale	Annuale	In formazione
	<b>Tempi medi di erogazione dei servizi</b>	Art. 32, c. 2, lett. b	Ufficio finanziario e personale	Annuale	In formazione
	<b>Liste di attesa</b>	Art. 41, c. 6	Ufficio finanziario e personale	Annuale	In formazione
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	Art. 33	Ufficio finanziario e personale	Annuale	In formazione
	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	Art. 36	Ufficio finanziario e personale	Ad ogni variazione	SI
<b>Opere pubbliche</b>		Art. 38	protocollo	Ad ogni approvazione	SI
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti..	Art. 39	Ufficio tecnico ed.privata	Ad ogni approvazione	SI
<b>Informazioni ambientali</b>	Le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformita' a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali».	Art. 40	Ufficio tecnico ed.pubblica	Ad ogni approvazione	In formazione
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze.	Art. 42	Ufficio tecnico ed.pubblica	Ad ogni approvazione	SI
<b>ACCESSO CIVICO</b>	L'art. 5 del D.Leg.vo <b>14 marzo 2013, n. 33</b> ("Decreto Trasparenza"), prevede: 1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. 2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla				SI

	<p>pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.</p> <p>3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.</p> <p>4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.</p> <p>5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto.</p> <p>6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.</p> <p><b>Che cos'è l'accesso civico?</b></p> <p>Il legislatore introduce la nozione di "accesso civico", con la quale si definisce il diritto offerto a chiunque di chiedere ed ottenere le informazioni che dovrebbero essere pubblicate sul sito internet. Questa forma di tutela è assai rafforzata da parte del decreto: è gratuita, non è soggetta a limitazioni di tipo soggettivo, non deve essere motivata e va avanzata al responsabile della trasparenza. Essa deve essere soddisfatta entro 30 giorni, anche tramite la pubblicazione sul sito internet; in caso di mancata risposta positiva può essere attivato l'intervento sostitutivo ed occorre segnalare l'accaduto all'ufficio per i procedimenti disciplinari.</p> <p>L'accesso civico si differenzia notevolmente dal diritto di accesso finora configurato dalla <b>legge 241 del 1990</b>. Se ne differenzia per l'oggetto: l'accesso civico si può esercitare solo nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria: obbligatorietà che viene richiamata, per ampi settori, dallo stesso decreto n.33 nella seconda parte. Se ne differenzia per la modalità: mentre <b>il diritto di accesso "ordinario"</b> è sottoposto alla necessità di presentare una domanda motivata che si basi su un interesse qualificato, e al pagamento dei diritti di ricerca e riproduzione (eventuale), il diritto di accesso civico non è sottoposto a limitazione alcuna, ed è completamente gratuito.</p> <p><b>Come presentare l'istanza:</b> utilizzare l'apposito modulo e inviarlo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in allegato, via mail, all'indirizzo <a href="mailto:protocollo@comune.mezzana.tn.it">protocollo@comune.mezzana.tn.it</a> (indicando nell'oggetto: "Istanza di accesso civico"), allegando scansione di un documento d'identità valido;</li> <li>• di persona, presentando all'Ufficio protocollo del comune il modello cartaceo, allegando fotocopia di un documento d'identità valido;</li> </ul> <p>Scarica qui il modulo per l'istanza di accesso civico (<a href="#">formato pdf</a>).</p> <p><b>Titolare del potere sostitutivo</b> (di cui all'<b>articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241</b>), <b>attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta:</b> Elda Penasa (Segretario comunale): e-mail: <a href="mailto:segretario@comune.mezzana.tn.it">segretario@comune.mezzana.tn.it</a> Recapito telefonico: 0463-757124;</p>				
<b>Altri contenuti</b>					In formazione

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ PER IL TRIENNIO 2014-2016**  
(ai sensi dell' art. 10 del D. Lgs. n. 33 del 14.03.2013)

**Relazione allegata al programma approvato con deliberazione giunta n. 3 del 14.01.2014**

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi mesi, di penetranti interventi normativi. Innanzitutto, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio.

La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

La legge 17 dicembre 2012, n. 221, "*Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*", aveva poi differito al 31 marzo 2013 il termine per l'adozione del Piano della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, c. 8, della legge n. 190/2012.

In considerazione del rilievo della trasparenza all'interno dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, del predetto differimento del termine per la loro adozione, nonché della delega sul riordino degli obblighi di trasparenza, la CIVIT, quale Autorità Nazionale Anticorruzione, nella delibera n. 6/2013, "*Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013*", al fine di evitare duplicazioni, si era riservata di intervenire successivamente, per definire il termine e le modalità di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il suo coordinamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Da ultimo, in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il d.lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza.

Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della *performance*.

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV e è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009.

Nello specifico, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del d.lgs. n. 33/2013 e nell'allegato 1 alla presente delibera.

Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Alla luce delle rilevanti modifiche normative, la CIVIT con propria deliberazione n. 50/2013 ha fornito nuove Linee guida, ad integrazione delle delibere CIVIT n. 105/2010, "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", e n. 2/2012, "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", con le quali vengono disposte le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma.

In particolare tramite la predetta deliberazione sono resi disponibili:

- a) l'elenco degli obblighi di pubblicazione attualmente vigenti per le amministrazioni pubbliche con l'individuazione dei rispettivi ambiti soggettivi di applicazione (allegato 1);
- b) una nota esplicativa dell'elenco degli obblighi di pubblicazione (allegato 1.1)
- c) un documento tecnico sui criteri di qualità dei dati da pubblicare (allegato 2);

d) la scheda *standard* per la compilazione del Programma triennale sul Portale della trasparenza da parte delle amministrazioni statali e degli enti pubblici non economici nazionali (allegato 3);

e) la scheda di monitoraggio dell'OIV sull'avvio ciclo della trasparenza per le amministrazioni statali e gli enti pubblici non economici nazionali (allegato 4);

f) il calendario degli adempimenti in materia di trasparenza per gli anni 2013 e 2014 (allegato 5).

### **1. Sull'ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. n. 33/2013**

In via generale, l'art. 11, c. 1, prevede che il decreto si applichi alle **amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001**, ossia a tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende e amministrazioni dello Stato a ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), le Agenzie previste dal d.lgs. n. 300/1999, e, fino alla revisione organica della disciplina di settore, il CONI.

Per quanto riguarda, più specificamente, gli **enti territoriali** nonché gli **enti pubblici** e i **soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo**, nelle more dell'adozione delle intese di cui all'art. 1, c. 61, della legge n. 190/2012, gli stessi sono tenuti a dare comunque attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

Le indicazioni contenute nella citata deliberazione CIVIT n. 50/2013 costituiscono un parametro di riferimento anche per gli enti pubblici e per i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo delle regioni, delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali.

Tutte queste amministrazioni sono tenute ad adottare il Programma triennale e a creare la sezione "Amministrazione trasparente" prevedendo anche le misure organizzative per l'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico. Per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV, o le altre strutture interne a ciò deputate, si dovranno attenere a quanto previsto nel paragrafo 3.

Come previsto dall'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, le **società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile** sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33, della legge n. 190/2012, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Ne consegue che esse sono tenute a costituire la sezione "Amministrazione trasparente" nei propri siti *internet*.

Il d.lgs. n. 33/2013 contiene, poi, una serie di obblighi di pubblicazione settoriali (ad esempio in materia ambientale, in materia sanitaria e di pianificazione e governo del territorio) il cui ambito di applicazione è circoscritto a categorie di soggetti individuati volta per volta dalle singole norme. Al riguardo si rinvia all'allegato 1.

### **2. Aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Il d.lgs. n. 33/2013, nel modificare, in parte, la disciplina sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, conferma, all'art. 10, l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

In proposito, è opportuno sottolineare che la mancata predisposizione del Programma è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).

#### **2.1. Termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Innanzitutto, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di prevenzione della corruzione, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma "*di norma*" integra una sezione del predetto Piano.

Il Programma triennale per trasparenza e l'integrità e il Piano triennale di prevenzione della corruzione possono essere predisposti altresì quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi.

In ragione di questo stretto raccordo fra i due strumenti programmatori, che ogni amministrazione potrà realizzare secondo le proprie peculiarità organizzative e funzionali, discende l'opportunità che, a regime, il termine per l'adozione dei due atti sia lo stesso e cioè il 31 gennaio (art. 1, c. 8, legge n. 190/2012).

In sede di prima applicazione la legge n. 221/2012 aveva disposto che il termine per l'adozione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione fosse il 31 marzo 2013. Nelle more dell'adozione del Piano nazionale anticorruzione, che costituisce la base per i singoli Piani triennali di prevenzione della corruzione, e in considerazione dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 nonché dell'avvenuta adozione dei Piani della *performance* per il triennio 2013-2015, o di analoghi strumenti di programmazione, il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il **31 gennaio 2014**,

salvo successive integrazioni al fine di coordinarne i contenuti con quelli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione qualora entro quella data non sia stato adottato anche quest'ultimo.

Il differimento del termine per l'adozione del Programma risponde a esigenze di semplificazione volte a non creare duplicazioni di adempimenti da parte delle pubbliche amministrazioni e a consentire l'adozione di atti programmatici fra loro coerenti e coordinati. Rileva, infatti, l'esigenza di evitare la nuova rielaborazione del Piano della *performance* per il triennio 2013-2015, o di analoghi strumenti di programmazione, volta a garantirne il collegamento con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Inoltre, questo differimento tiene anche conto del fatto che ad oggi non è stato ancora adottato il Piano nazionale anticorruzione che costituisce un importante presupposto per la definizione delle misure in materia di trasparenza.

Infine, il differimento del termine consentirà alle amministrazioni di definire l'aggiornamento del Programma muovendo dai risultati della verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli OIV **la cui attestazione dovrà pervenire alla Commissione entro il 31 dicembre 2013** (sul punto si veda il paragrafo 3).

Gli enti territoriali adottano il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità secondo le modalità e i termini definiti dalla delibera CIVIT 50/2013 fino a quando e nei limiti in cui interverranno le intese in sede di Conferenza unificata, previste dall'art. 1, c. 61, della legge n. 190/2012.

Le indicazioni dalla delibera CIVIT 50/2013 sul Programma triennale costituiscono, altresì, principi di riferimento per le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione per l'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza ai sensi dell'art. 11, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013.

## **2.2. Elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Il collegamento fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012, il cui nome, si ricorda, deve essere pubblicato sul sito istituzionale.

Complessivamente, inoltre, è opportuno sottolineare la strumentalità e la complementarietà del ciclo della *performance* con la prevenzione della corruzione.

Il decreto specifica i principali compiti del Responsabile della trasparenza tra i quali quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (OIV), a CIVIT e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

Gli inadempimenti sono altresì segnalati da CIVIT ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 45, c. 4, d.lgs. n. 33/2013).

Peraltro, sia la mancata predisposizione del Programma triennale sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).

Tali responsabilità, però, non ricadono unicamente sul Responsabile della trasparenza; infatti, ai sensi dell'art. 46, c. 2, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona.

Infatti, in linea con le pregresse indicazioni della Commissione sulle attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati, il d.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"* (art. 43, c. 3).

Al riguardo si precisa che per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.

In particolare, nella amministrazioni con un'organizzazione complessa, è opportuno che le stesse formalizzino in un atto organizzativo interno e, quando verrà adottato, nel Programma triennale, se vi siano e quali siano i soggetti responsabili, oltre che dell'elaborazione dei dati, della loro trasmissione e pubblicazione sul sito istituzionale, laddove non coincidano con il Responsabile della trasparenza. E' necessario sottolineare che l'individuazione di tali dirigenti è opportuno venga effettuata anche per gli uffici periferici, laddove esistenti. Sarà cura dell'amministrazione prevedere nel Programma triennale, o nell'atto organizzativo di cui sopra, come coordinare le attività previste a livello centrale con quelle delle sedi periferiche.

## **2.3. Contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

L'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 individua i principali contenuti del Programma triennale.

Le previsioni di tale norma si pongono in continuità con le delibere CiVIT nn. 105/2010 e 2/2012 e con quanto emerso dai monitoraggi effettuati dalla Commissione sui Programmi triennali dei Ministeri e degli enti pubblici nazionali in cui era stata rilevata la necessità di una maggiore integrazione tra *performance* e trasparenza per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della *performance*, che la esplicita previsione nel Piano della *performance* di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

Nel decreto è riaffermata e sottolineata la necessità che vi sia un collegamento fra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, contenuta nel Piano della *performance* o negli analoghi strumenti di programmazione, e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale.

Si richiama, al riguardo, quanto la Commissione ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1., lett. b), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla *performance* e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

Il Programma, infatti, deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità in quanto *"definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3"*, misure e iniziative che devono essere collegate con quelle previste dal Piano di prevenzione della corruzione (art. 10, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Tra le possibili misure, con riferimento in particolare alle amministrazioni con organizzazione complessa, può essere valutata quella relativa all'individuazione di referenti per la trasparenza in strutture interne all'amministrazione, anche territoriali.

Le modalità di coordinamento tra il Responsabile della trasparenza e i referenti vanno indicate nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

È, inoltre, opportuno segnalare che all'interno del Programma devono essere previste **specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza** (art. 10, cc. 2 e 7, e art. 43, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013) la cui definizione è rimessa all'autonomia organizzativa delle singole amministrazioni.

Si ricorda che alla corretta attuazione del Programma triennale, come già indicato nella delibera n. 2/2012, concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione, sia centrali che periferici e i relativi dirigenti.

Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo la quale *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*, nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di *"diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"*.

Per la redazione del Programma triennale è fortemente auspicato che le amministrazioni seguano l'indice riportato nella Tabella n. 1 al fine di garantire l'uniformità e, dunque, la comparabilità dei Programmi stessi.

#### **Tabella 1. Indice del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

**Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione** Organizzazione e funzioni dell'amministrazione, anche con riferimento a particolari strutture interne (ad es.: corpi e istituti) e agli uffici periferici, laddove presenti

#### **1. Le principali novità**

In questa sezione del Programma vanno evidenziati i principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma precedente

#### **2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

In questa sezione del Programma è opportuno illustrare:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo
- i collegamenti con il Piano della *performance* o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore
- l'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
- le modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento
- i termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

#### **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

In questa sezione vanno illustrati:

- iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
- organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

#### **4. Processo di attuazione del Programma**



In questa sezione del Programma vanno evidenziati i principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma precedente

## **5. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

In questa sezione del Programma è opportuno illustrare:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo
- i collegamenti con il Piano della *performance* o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore
- l'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
- le modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento
- i termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

## **6. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

In questa sezione vanno illustrati:

- iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
- organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

## **7. Processo di attuazione del Programma**

In questa sezione occorre fare riferimento a:

- individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati (nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per trasmissione si intende sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione)

La Commissione ribadisce, inoltre, che il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza.

Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore.

Come già previsto dalle delibere CiVIT n. 105/2010 e 2/2012, **tutte le amministrazioni sono tenute a pubblicare il testo del Programma sul proprio sito istituzionale** nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo quanto previsto dall'allegato A del d.lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

Le **amministrazioni statali**, gli **enti pubblici non economici nazionali**, le **Agenzie**, incluse quelle **fiscali di cui al d.lgs. n. 300/1999**, le **Università** e le **Camere di Commercio** sono tenuti a comunicare alla CiVIT, all'indirizzo e-mail [segreteria.commissione@civit.it](mailto:segreteria.commissione@civit.it), esclusivamente il **link della pagina nella quale è pubblicato il Programma**, specificando nell'**oggetto della trasmissione la denominazione dell'amministrazione e la dicitura "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"**. Nelle more della definizione di un sistema e di un programma di controllo che la CiVIT si riserva di comunicare, **tutti gli altri enti e amministrazioni non sono tenuti a trasmettere il link del Programma alla CiVIT**.

Per le amministrazioni statali e gli enti pubblici non economici nazionali, sarà cura del Responsabile della trasparenza inserire **entro il 28 febbraio 2014** sul Portale della trasparenza le informazioni sugli aspetti più rilevanti del Programma secondo il formato *standard* contenuto nell'**allegato 3**. La Commissione si riserva di fornire a queste medesime amministrazioni, successivamente a una fase di sperimentazione, le modalità di accesso e trasmissione al Portale della trasparenza.

### **2.4. Dati ulteriori**

Come già precisato nella delibera CiVIT n. 2/2012, la più recente accezione della trasparenza quale "accessibilità totale", implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

La pubblicazione dei "dati ulteriori" è prevista anche dalla legge n. 190/2012 come contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1, c. 9, lett. f) e dallo stesso d.lgs. n. 33/2013 (art. 4, c. 3).

Il d.lgs. n. 33/2013, all'art. 1, c. 1, nell'esplicitare il principio generale di trasparenza e nel fare riferimento alle 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*" offre un criterio di discrezionalità molto ampio che è opportuno sia letto in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non declinato solamente in forme di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione.

In questa ottica, i dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009 e della legge n. 190/2012. A tal fine, ad esempio, potrebbe essere utile, oltre che una più attenta "funzione di ascolto" dei portatori di interesse, un'analisi delle richieste di accesso ai dati ai sensi della legge n. 241/1990 per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e che, pertanto, possa essere opportuno rendere pubbliche nella logica dell'accessibilità totale.

Tenuto conto dei costi che l'amministrazione deve sopportare anche per l'individuazione e la pubblicazione di tali dati, è importante sottolineare che si deve trattare di dati utili per i portatori di interesse. Essi possono anche consistere in elaborazione di "secondo livello" di dati e informazioni obbligatori, resi più comprensibili per gli interlocutori che non hanno specifiche competenze tecniche.

A titolo esemplificativo si richiamano alcune categorie di dati già indicate dal paragrafo n. 5 della delibera CiVIT n. 2/2012, quali ad esempio quelli sulle tipologie di spesa e sulle tipologie di entrata, quelli sull'attività ispettiva e quelli sul sistema della responsabilità disciplinare e, per quanto riguarda i pagamenti, i dati sulle fatture, i mandati e i relativi tempi di pagamento.

Resta inteso che la pubblicazione di dati ulteriori deve essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, in virtù del quale *"le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti"*.

Nel Programma si indicheranno, in tabelle pubblicate in formato aperto, i dati ulteriori individuati ai fini della pubblicazione entro la fine dell'anno e nel triennio.

Come riportato nell'allegato 1 alla delibera CiVIT n. 50/2013, i dati, le informazioni e i documenti ulteriori per i quali non sussiste un espresso obbligo di pubblicazione dovranno essere pubblicati nella sotto-sezione di primo livello *"Altri contenuti - Dati ulteriori"*, laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente".

### **3. Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e monitoraggio sull'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

In considerazione dei rilevanti profili di responsabilità connessi all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e ai più penetranti poteri di controllo attribuiti alla Commissione e al Responsabile della trasparenza dal d.lgs. n. 33/2013, assume particolare rilievo, nel nuovo quadro normativo, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi cui sono tenuti gli OIV ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009.

Facendo seguito al monitoraggio sulle attestazioni della trasparenza prodotte dagli OIV e condotto da CiVIT nel 2012, gli allegati 1 e 2 hanno lo scopo di aggiornare il quadro degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali nonché di specificare alcuni aspetti dirimenti relativi alla qualità dei dati pubblicati. L'intento, oltre che di fornire un quadro unitario per le pubbliche amministrazioni, è anche quello di rendere più omogenee le attività di controllo, monitoraggio e attestazione degli OIV.

Nell'allegato 1 alla delibera 50/2013 è disponibile un elenco degli obblighi di pubblicazione attualmente in vigore in cui è proposta una specifica tempistica per l'aggiornamento dei dati, coerente con quanto stabilito al riguardo dal d.lgs. n. 33/2013.

L'elenco è accompagnato da una nota esplicativa disponibile nell'allegato 1.1.

L'allegato 2 costituisce, invece, un documento tecnico in cui sono specificate le nozioni di completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati utilizzate dalla Commissione ai fini della propria attività di vigilanza e di controllo.

Il documento non è finalizzato a delineare *standard* e specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati.

Esso, piuttosto, mira a precisare i criteri di qualità del contenuto informativo dei dati al fine di risolvere le incertezze di interpretazione di tali criteri emerse in sede di monitoraggio delle attestazioni 2012. Resta invariato l'oggetto dell'attestazione che, anche per il 2013, sarà riferita non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

Come già anticipato nel paragrafo 2.1., **l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dovrà essere completata e inviata alla CiVIT in formato elettronico entro e non oltre il 31 dicembre 2013.**

La Commissione renderà disponibile, in tempi utili, la nuova griglia per l'attestazione 2013 nonché fornirà indicazioni operative ulteriori sulla redazione dell'attestazione e sulle modalità di trasmissione alla CiVIT da parte degli OIV.

La Commissione, inoltre, si riserva la facoltà di chiedere agli OIV di alcune tipologie di amministrazioni di effettuare **attestazioni mirate sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione** nei mesi che precedono il termine del **31 dicembre 2013** per l'invio dell'attestazione.

Le attestazioni predisposte dagli OIV costituiscono l'unico strumento di verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nel corso del 2013. È necessario, pertanto, che le amministrazioni programmino le attività e adottino tutte le soluzioni e le misure operative e organizzative utili a garantire tempestivamente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione vigenti. Oltre alla verifica sul rispetto degli obblighi di pubblicazione al 2013, esclusivamente gli OIV delle amministrazioni statali e degli enti pubblici non economici nazionali dovranno curare anche il **monitoraggio sull'avvio del ciclo della trasparenza per il 2014, secondo i contenuti dell'allegato 4.**

Esso sarà focalizzato sui seguenti aspetti:

a) qualità del processo di elaborazione del Programma;

b) qualità del processo di attuazione previsto nel Programma.

La Commissione si riserva di fornire indicazioni operative ulteriori ai fini dell'inserimento sul Portale della trasparenza dei dati del monitoraggio degli OIV sull'avvio ciclo della trasparenza 2014. Gli esiti dei riscontri effettuati dall'OIV dovranno comunque pervenire alla CiVIT **entro il 28 febbraio 2014**.

Al fine di offrire un quadro unitario dei termini e delle scadenze con riferimento alle attività che le amministrazioni e gli OIV devono porre in essere in materia di trasparenza, nell'allegato 5 è reso disponibile un apposito calendario per gli anni 2013 e 2014.

#### **4. Accesso civico**

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

Le amministrazioni sono tenute ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto e a pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente", gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 5, c. 2, del decreto, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e, in virtù dell'art. 43, c. 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, l'art. 5, c. 4, prevede che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico e preferibilmente nei casi in cui vi sia un unico dirigente cui attribuire le funzioni di Responsabile della trasparenza e di prevenzione della corruzione, le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del citato decreto possono essere delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile stesso.

Questa soluzione, rimessa all'autonomia organizzativa degli enti, consentirebbe di evitare che il soggetto titolare del potere sostitutivo rivesta una qualifica inferiore rispetto al soggetto sostituito.

Inoltre, anche al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza, la Commissione evidenzia quanto già indicato nella delibera n. 2/2012 in relazione all'opportunità che le amministrazioni approntino propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del *feedback* degli *stakeholder* sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito a inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

### **MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Il Comune di Mezzana persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

#### **1. Le pubblicazioni**

##### **1.1 Qualità delle pubblicazioni**

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali 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"*.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

3) **Dati aperti e riutilizzo**

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

#### **4) 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 documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

### **1.2 Obblighi di pubblicazione**

A tale proposito nell'Allegato 2 sono, dunque, indicati, oltre ai Servizi responsabili, i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di I e II livello all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, i riferimenti normativi e la periodicità dell'aggiornamento.

Le azioni necessarie per la formazione, aggiornamento e miglioramento del PTTI (Piano triennale per la trasparenza ed integrità) costituiranno oggetto di specifico dettaglio nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento.

### **1.3. Nomina del responsabile per la Trasparenza**

Con deliberazione n. 31 del 11 giugno 2013 è stato nominato Responsabile per la Trasparenza del Comune di Mezzana il Segretario generale dell'ente, Penasa dr. Elda, già nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

## **2. Il Programma**

### **2.1. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

#### **- Piano Esecutivo di Gestione 2014**

Nel Piano Esecutivo di Gestione 2014, sono indicati gli obiettivi assegnati al Segretario generale e ai Responsabili di PEG per il miglioramento dell'azione amministrativa e l'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza, sono state previste le seguenti attività finalizzate all'attuazione e alla promozione della trasparenza amministrativa:

- Obiettivi assegnati al Servizio del Segretario Generale:

Obiettivo N.1 – *Trasparenza Amministrativa*: Adeguamento del sito Web istituzionale, analisi della normativa, implementazione della sezione Amministrazione trasparente. Attuazione degli obblighi di pubblicazione indicati nella deliberazione CIVIT n. 71/2013 (procedimenti amministrativi, accesso civico, società partecipate, pagamenti scaduti, servizi erogati);

Obiettivo n. 2: *Predisposizione bozza di adeguamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del piano per la trasparenza*, da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico entro il 31.1.2014;

Obiettivo n. 3 – *Innovazione e adeguamento tecnologico informatico*: Ristrutturazione e potenziamento della infrastruttura informatica anche attraverso la ristrutturazione del sito web;

- Obiettivi assegnati al Servizio "Servizi Tecnici":

Obiettivo n. 1 – *Adempimenti in materia di pubblicazione dati, informazioni, documenti*: garantire il pieno rispetto ed osservanza degli obblighi di legge in materia di pubblicità e trasparenza quale strumento di controllo della legalità entro i termini di legge, con funzione di assistenza, raccolta, organizzazione dati e informazioni fino alla trasmissione per tutti gli uffici del Servizio Tecnico.

### **2.2. Trasparenza e performance (da approvare)**

Il D.lgs. 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 della *Performance*.

La CIVIT, con la delibera n. 6/2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

□ Le pagine web dedicate alla *performance* all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" garantiscono la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della *performance* dell'ente, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance;

- Piano della *performance*;

- Relazione sulla *performance*;

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attesi e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato;
- favorire la cultura della rendicontazione (*accountability*).

□ Nel Piano della *performance 2014/2016 da approvare con apposita deliberazione* in sede di approvazione del PEG, sono definiti quali obiettivi prioritari di *performance* gli obiettivi indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

## **2.3 Uffici e responsabili di PEG coinvolti nella predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Il programma è stato elaborato dal Responsabile per la Trasparenza.

Il testo del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità in corso di elaborazione è stato messo a disposizione dei responsabili di PEG per osservazioni.

## **2.4. Termini e modalità di adozione del Programma**

La prima bozza del Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità elaborata sotto la direzione del Responsabile della Trasparenza viene approvata dalla Giunta comunale.

Il testo del Programma nella versione approvata è, inoltre, pubblicato per la consultazione sul sito *web* istituzionale.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità va approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Esso costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

## **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **3.1 Iniziative per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità.

## **4. Processo di attuazione del Programma**

### **4.1. Soggetti**

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

#### **- i responsabili di PEG:**

Sono responsabili :

- a) del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 2 al Programma.
- b) della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.
- c) della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione.
- d) Provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.
  - **il referente per la trasparenza**, individuato dal Segretario:  
Collabora con i responsabili di PEG all'attuazione del Programma Triennale; li coadiuvano e supportano nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.  
Cura la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal responsabile di PEG.
  - **l'incaricato della pubblicazione** è individuato dal Segretario e normalmente coincide con il referente per la trasparenza:  
Provvede alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato 2, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.
  - **i soggetti detentori dei dati**, cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza.
  - Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.
  - **il Responsabile per la Trasparenza**:
    - Controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
    - Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
    - Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

- A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Responsabili di PEG, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili di PEG,.
- **Il Gruppo di Lavoro:** collabora con il Responsabile per la Trasparenza; coadiuva e svolge funzioni di supporto agli uffici dell'Ente in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal Programma Triennale. Esso è composto da tutti i responsabili di PEG.
- **I dipendenti dell'Ente** assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

#### **4.2. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni**

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 di cui all'Allegato 3, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

##### **Aggiornamento "tempestivo"**

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.

##### **Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"**

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

##### **Aggiornamento "annuale"**

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.

#### **4.3. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai responsabili di PEG, che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza.

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, che vi provvede avvalendosi del Gruppo di Lavoro.

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

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

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 istituzionale [protocollo@comune.mezzana.tn.it](mailto:protocollo@comune.mezzana.tn.it) o all'indirizzo PEC [comune@pec.comune.mezzana.tn.it](mailto:comune@pec.comune.mezzana.tn.it).

#### **4.5. Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico**

##### **- Il procedimento**

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

##### **- In caso di ritardo o mancata risposta**

Nel caso in cui il Responsabile del Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

**ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ PER IL TRIENNIO 2014 -2016**

Al Responsabile della Trasparenza  
Segretario Comunale  
COMUNE DI  
38020 MEZZANA  
e-mail: [protocollo@comune.mezzana.tn.it](mailto:protocollo@comune.mezzana.tn.it)

**ISTANZA DI ACCESSO CIVICO**

*ai sensi dell' art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Decreto Trasparenza")*

La/il sottoscritta/o COGNOME .....  
NOME .....  
NATA/O A ..... IL .....  
RESIDENTE IN ..... PROV (.....)  
VIA ..... n° telef. ....  
IN QUALITA' DI (nel caso agisca per conto di persona giuridica): .....

**CHIEDE**

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione della seguente documentazione/informazione/dato di cui sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria:

.....  
.....  
.....

e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo (preferibilmente di posta elettronica o PEC) per le comunicazioni:

.....

Luogo e data .....

Firma .....

***Si allega:*** copia del documento di identità.