

COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'(P.T.T.I.)

RELAZIONE SULL' AGGIORNAMENTO 2016 - 2018

Il presente documento ha lo scopo di aggiornare il vigente piano triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016-2018 .

Esso costituisce inoltre un rendiconto sull'attuazione del piano approvato nonché spunto di riflessione e di indicazione per il completamento delle diverse sezioni del piano stesso in conformità alle previsioni del Decreto Legislativo n. 33/2013 e alla legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10.

Indice

1. Introduzione: Cosa è l'Amministrazione trasparente
2. Analisi dell'esistente e novità
3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
4. Iniziative di comunicazione della trasparenza
5. Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico
6. Processo di attuazione del programma
7. Dati ulteriori

1. Introduzione: Cosa è l'Amministrazione trasparente

Trasparenza significa accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare 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, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

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 costituito dalla pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione stessa allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

La principale fonte normativa per la stesura del programma che ne sancisce l'obbligo è il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Le altre principali fonti di riferimento sono:

- La legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della regione e degli enti a ordinamento regionale ..."
- La deliberazione n. 2/2012 della CIVIT (ora ANAC), "linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e successive integrazioni ;
- La Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 : "Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo".
- Il D.P.P. 5 luglio 2007, n. 17-97/Leg. "Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi".
- Il Piano di informatizzazione in applicazione dell'art. 24, comma 3 bis, del d.l. 24 giugno 2014 n. 90 adottato con deliberazione giunta n. 7 del 16.02.2015.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità va approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Esso costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

2. Analisi dell'esistente e novità

2.1 Analisi dell'esistente

L'attuale Programma Triennale per la trasparenza contiene le informazioni relative alla trasparenza pubblicate sul sito internet del Comune.

Attualmente il servizio di manutenzione del sito internet del Comune è affidato al Consorzio dei Comuni che si occupa inoltre di validare periodicamente la sezione, denominata "Amministrazione trasparente".

Tali informazioni sono state pubblicate nelle seguenti sezioni:

		IN PREVISIONE
Disposizioni generali	<ul style="list-style-type: none">- Statuto Comunale- Programma per la trasparenza e l'integrità- Codice di Comportamento dipendenti- Regolamenti- link "Normativa"- link codice leggi provinciali- link codice leggi regionali	
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none">- Sindaco- Giunta- Consiglio- Organigramma	

	e-mail – telefono- fax –uffici	
Consulenti e collaboratori	- Anagrafe delle prestazioni - Incarichi, consulenti e collaboratori anno 2014	
Personale	- Incarichi di vertice - Responsabili dei servizi - Conto annuale del personale anno 2012 - Prospetto assenze-presenze dipendenti - Codice disciplinare dei dipendenti	
Incarichi e consulenze	- Incarichi e consulenze a soggetti esterni ex D.Lgs. n.165/01 - Incarichi conferiti a propri dipendenti - Incarichi esterni autorizzati a propri dipendenti - Contratti collettivi (link APRAN)	
Società partecipate	- Elenco Società Partecipate; - Piano Operativo Di Razionalizzazione Delle Società Partecipate E Delle Partecipazioni Azionarie	
Attività e procedimenti	- In allestimento	DA INSERIRE in sintonia con le convenzioni GOA
Provvedimenti	- Delibere - Determine - Altri provvedimenti (concessioni, Scia, ecc. in materia edilizia ed attività economiche)	ordinanze
Bandi di gara e contratti	- Bandi In Pubblicazione, Verbali Di Gara - Osservatorio Lavori Pubblici	
Sovvenzioni e contributi	- Regolamento Comunale Per La Concessione Di Finanziamenti e Benefici Economici Ed Enti Pubblici Associazioni E Soggetti Privati - Deliberazioni e Determinazioni Erogazioni Contributi E Benefici Diversi	
Bilanci	- Preventivo e Consuntivo Loro Allegati e Variazioni, P.E.G.	
Beni immobili e gestione del patrimonio	- Canoni Di Locazione , Affitto e Canoni Da Beni d'uso Civico.	
Pagamenti dell'Amministrazione	- Servizio Di Tesoreria - Tempi medi di pagamento	
Pianificazione e governo del territorio	- P.R.G. - P.G.I.S.	
Altri contenuti	- Piano Anticorruzione - Accesso Civico - Piano Dell'informatizzazione	

2.2. Novità da apportare nel triennio 2016-2018

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene predisposto nel rispetto delle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale e l'integrità 2014-2016" contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013 e successive.

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2016-2018 sono principalmente finalizzate a completare gli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 33/2013 sia in termini di completamento delle sezioni e delle sottosezioni che dell' adeguamento dei sistemi informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Alcuni obiettivi possono essere i seguenti:

1. costante monitoraggio e revisione dei contenuti informativi nelle sezioni "Amministrazione trasparente" tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e L.R. 10/2014, nei termini di seguito esplicitati;
2. adottare misure organizzative, ai sensi dell'art. 9 ("Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale") del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221, al fine di garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati;
3. eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Collegamenti con il piano esecutivo di gestione

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione dei servizi e dei procedimenti mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce, come detto parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

Obiettivi in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice nel PEG e gli atti di indirizzo sono:

Avviare un processo di revisione dei processi lavorativi, attraverso un nuovo approccio alla gestione informatizzata dell'azione amministrativa del Comune in vista della Gestione obbligatoria associata con il Comune di Mezzana finalizzata a :

- riorganizzare il sistema di protocollo, archiviazione e gestione dei flussi documentali in attuazione della vigente normativa e delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82) e, in prospettiva, all'introduzione nella sottosezione " Altri contenuti "di uno sportello telematico polifunzionale della GOA finalizzato alla trasparenza amministrativa e al miglioramento dei tempi di erogazione dei servizi associati.
- graduale modernizzazione dell'organizzazione degli uffici attraverso la digitalizzazione e la semplificazione dei processi, la riduzione del divario digitale tra i due Comuni associati di Commezzadura e Mezzana anche attraverso, la realizzazione di reti fisse e mobili, ricorrendo all'innovazione quale leva di efficienza e efficacia dei servizi associati;
- introdurre un programma di interventi affidato al Servizio del Segretario generale volto al potenziamento della comunicazione ispirata ai principi della trasparenza dell'attività amministrativa e dell'informazione al cittadino in relazione alla vita istituzionale, ai servizi e ai programmi in favore della collettività ;
- DUP (Documento Unico di Programmazione) avviare l'impostazione dell'attività di coordinamento, monitoraggio e supporto alla struttura burocratica dell'Ente nell'attuazione dei Piani adottati in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa anche per quanta riguarda la gestione delle convenzioni GOA .
- Implementazione Sito Web del Comune nella sezione " DATI ULTERIORI" dedicati alla Gestione obbligatoria associata di nuova istituzione; Risultati attesi: Garantire gli obiettivi GOA.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholders (portatori di interesse) e i risultati di tale coinvolgimento

Il programma è stato rielaborato dal Responsabile per la Trasparenza :Segretario comunale.

Il testo del Programma triennale è stato messo a disposizione dei dipendenti per osservazioni.

La bozza preliminare del Programma è stata altresì pubblicata in consultazione sul sito web istituzionale dell'Ente per quindici giorni.

Il testo del Programma nella versione approvata sarà pubblicato sul sito web istituzionale.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

A decorrere dall'anno 2016 le iniziative di comunicazione della trasparenza saranno rafforzate a mezzo di:

- creazione di forme di ascolto anche online ;
 - forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche);
- previsione di specifici strumenti informatici volti a rilevare i dati maggiormente usati dai visitatori, i dati più cliccati, e le pagine meno consultate. Tali rilevazioni saranno utilizzate dal Comune al fine di individuare le aree da migliorare negli aspetti legati alla trasparenza. 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:

PEC: comune@pec.comune.mezzana.tn.it

Sarà allo scopo reso disponibile on line un questionario di valutazione della sezione "Amministrazione Trasparente", compilabile in forma anonima.

I dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione saranno pubblicati sul sito web, sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "altri contenuti" da gennaio 2016.

5. Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

Il procedimento Il Referente per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Segretario comunale e ne informa il richiedente.

Il Segretario comunale, 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 Segretario comunale ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata 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.

L'ANAC, con comunicato del 15 ottobre 2014 ha precisato che cittadini, imprese, associazioni possono anche segnalare "disfunzioni" all'Autorità nelle ipotesi seguenti:

- mancata pubblicazione nei siti istituzionali delle istruzioni relative all'accesso civico;
- completa omissione della PA a fronte dell'accesso civico del privato (qualora il privato non ottenga risposta alcuna sia alla domanda d'accesso civico, che al successivo ricorso al titolare del potere sostitutivo).

Per le segnalazioni il privato dovrà utilizzare esclusivamente la procedura on line "Comunica con l'Autorità" disponibile sul sito dell'ANAC.

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

6. Processo di attuazione del programma

6.1 Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

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

-i Responsabili dei Servizi dell'ente sono:

responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

responsabili 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.

-il Referente per la trasparenza, individuato dal Segretario comunale (Moser Rosanna) :

Collabora con il segretario all'attuazione del Programma Triennale; coadiuva e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

-il Responsabile per la Trasparenza (Segretario Comunale) :

Controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala 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 dei Servizi , promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i responsabili.

-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. È composto dal personale assegnato ai seguenti uffici: "Segreteria generale" e "Sistemi Informativi" ed altri servizi di volta in volta coinvolti.

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.

6.2 Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

- I soggetti, che si occupano dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente" sono individuati direttamente nell'allegato programma.

6.3 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 delle procedure operative , 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.

6.4 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai responsabili degli uffici dell'Ente, 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 dell'unità organizzativa cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione e del Gruppo di Lavoro.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.

Esso prevede:

la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

6.5 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del portale di questo Ente.

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

Per garantire la celerità delle pubblicazioni dei dati e documenti si prediligerà l'utilizzo del formato PDF.

Non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 33/20013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del D.Lgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- sono quelli indicati nelle prime due colonne del piano;
- sono pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente, ad eccezione di quelli per i quali la normativa prevede un termine perentorio e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire l'aggiornamento dei dati,
- sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quelli da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente prevede un termine diverso oppure per i quali l'efficacia si prolunghi oltre i cinque anni.

6.6. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attenzione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il Segretario comunale responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, anche in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

6.7. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Vengono proposte 2 modalità:

Modalità 1

L'obbligo da parte del Comune di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

Il Responsabile per la trasparenza, effettuata la verifica dell'omessa pubblicazione, procede, entro trenta giorni, alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile per la trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Modalità 2

L'obbligo da parte del Comune di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

7. "Dati ulteriori"

Nella sotto-sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione Trasparente" possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D. Lgs. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

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

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

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione. Si dispone la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "altri contenuti" dei seguenti dati ulteriori:

-Dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti.

-Report semestrale sulle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati.

Dato da pubblicare	Soggetto responsabile	Frequenza aggiornamento
Relazione di inizio mandato del Sindaco	Segreteria Sindaco	Inizio mandato
Relazione di fine mandato	Segreteria Sindaco	Fine mandato
Monitoraggi convenzioni gestioni associate obbligatorie	Segretario comunale	annuale

////////////////////