

UNIONE DEI COMUNI
DELLA BASSA VALLE DEL TIRSO E DEL GRIGHINE
(Provincia di Oristano)

Via Cagliari s.n. – fraz. San Vero Congius – 09088 - SIMAXIS (OR) - Tel. 0783/405448 -

e-mail unionecomuni.valletg@tiscali.it -/C.F. P.IVA/C.F. 01127570958

Programma triennale per la trasparenza
e l'integrità per gli anni 2015/2017

Approvato con deliberazione del C.D.A n.1 del 31.01.2015

Il Presidente

Rag. Franco Vellio Melas

Il Segretario

Dr. Maria Teresa Sanna

1. PREMESSA

Con la redazione del presente Programma per la trasparenza e l'integrità, di seguito denominato programma, si intende dare attuazione al principio di trasparenza, di cui all'art. 11 del D.Lgs. n.105/2010, pur evidenziando che tale Piano è espressamente previsto dal comma 2 del citato art.11 del D.Lgs. n. 105/2010, comma che non trova diretta applicazione agli enti locali (art. 16 del D.Lgs. 150/2009).

A differenza da quanto stabilito dagli articoli 22 e seguenti della Legge n. 241/1990, che disciplina il diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile davanti ad un giudice, il D.Lgs. 150/2009 propone il concetto di "accessibilità totale", ossia un accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche. Tale disciplina attribuisce una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino rispetto alle azioni delle pubbliche amministrazioni con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (art.11, comma 1, D.Lgs. 150/2009).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, l'ente si farà carico di promuovere apposite occasioni e iniziative per far ulteriormente crescere nella struttura organizzativa e nella società civile una consapevolezza e una cultura di legalità sostanziale.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (come previsto dalle Delibere CIVIT n.105/2010 e 2/2012) deve essere collocato all'interno della apposita Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", accessibile dalla *home page* del portale istituzionale dell'ente.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le principali fonti normative per la stesura del Piano sono:

- il D.Lgs. 150/2009, che 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 Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;

- le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione; tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano 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 web istituzionali pubblici.

- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”.

3. FASI E SOGGETTI RESPONSABILI.

Per l'elaborazione , approvazione e attuazione del Programma sono coinvolti vari soggetti di seguito elencati.

IL Consiglio di Amministrazione :

approva il Programma della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti, su proposta del responsabile della trasparenza individuato dal Presidente .

La proposta di Programma viene sottoposta al CDA , che l'approva con propria Deliberazione entro i termini di legge o quelli previsti dalle istruzioni diramate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche

Il Responsabile della Trasparenza :

nominato dal Presidente, ha il compito di curare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Piano, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando alla CDA, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC - ex CIVIT) e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, gravi violazioni degli obblighi di pubblicazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi e uffici dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto dei vari Responsabili di servizio individuati in quanto prioritariamente coinvolti nella pubblicazione dei dati.

Il Segretario :

dovrebbe essere il titolare del potere sostitutivo del Responsabile della trasparenza, anche in relazione all'accesso civico, ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, L.241/90 e pertanto deve attivare i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Svolge inoltre i compiti in seno al nucleo di valutazione di seguito specificati, in cui riveste il ruolo di Presidente .

I Responsabili dei servizi :

garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e sono responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs n. 33/2013 in quanto preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è assegnata al Responsabile dell'Area Amministrativa.

I Responsabili dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando al Responsabile della trasparenza eventuali errori. I Responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione. I Responsabili di servizio sono individuati come referenti per la trasparenza, ognuno per il proprio settore, e sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti: in particolare sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto, della compilazione , per le parti di competenza, dei campi previsti nelle tabelle predisposte dai programmi in uso, per ogni pubblicazione di “schede” o comunque di dati in formato tabellare. Sono, altresì, 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. Curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione da essi individuati.

I soggetti competenti per la misurazione e valutazione delle performance :

utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale, dei titolari di posizione organizzativa e degli addetti agli uffici responsabili della trasmissione dei dati e dei soggetti incaricati della pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione :

di cui fa parte il Segretario, esercita un'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico e del Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del Piano, il relativo aggiornamento ed il rispetto dei relativi contenuti. Il Nucleo di Valutazione verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

4. ELEMENTI COSTITUTIVI DEL PROGRAMMA

Ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs 33/2013 la Sezione "Amministrazione trasparente" deve contenere i seguenti dati opportunamente organizzati:

1. Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità e relativo stato di attuazione
2. Il Piano e la Relazione sulla Performance
3. I nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009
4. I curricula e i compensi dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo

5. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs n. 33/2013, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013. La pubblicazione dei dati è finalizzata ad implementare gradualmente la sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet comunale così come definita dall'allegato al D.lgs n. 33/2013. L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione Trasparenza Valutazione e Merito.

Andando nel dettaglio, Il capo II disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, i quali sono puntualmente specificati negli articoli da 13 a 28, Il Capo III individua gli obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche negli articoli da 29 a 31. Il Capo IV disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati, negli articoli da art. 32 ad art. 36, Il Capo V infine definisce gli obblighi di pubblicazione in settori speciali, disciplinate agli artt. 37 e seguenti, tra cui quelli relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche nonché la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.

Lo stesso D.Lgs 33/2013 pone però dei limiti ai dati da pubblicare, nello specifico indicati all'art. 4. In base a tale articolo le P.A. non devono pubblicare:

- 1) i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;
- 2) i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- 3) non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- 4) non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni;
- 5) restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

6. LIMITI ALLA TRASPARENZA

Le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni;
- restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

7. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

I dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33. La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere posta nella *home page* facilmente raggiungibile attraverso un link e deve essere organizzata in sotto-sezioni, che devono essere denominate conformemente agli allegati del decreto, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto. Le Amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione. Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder (portatori di interesse) possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. In particolare, come da Delibera CIVIT n. 2/2012, i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni. Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati e mantenuti aggiornati. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art. 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art. 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti. Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio anche prima della scadenza del termine.

8. STRUMENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

❖ SITO INTERNET

L'Ente ha realizzato il sito internet istituzionale in cui provvede a pubblicare:

- notizie relative all'attività amministrativa e ai procedimenti;
- contatti e recapiti degli uffici, nominativi dei responsabili dei procedimenti e informazioni sulla struttura dell'Ente;
- atti e documenti approvati, bandi di gara e di concorso, modulistica;
- dati relativi al territorio, quali cenni storici e culturali, e informazioni sulle attività economiche e le associazioni presenti.

Il sito internet è strutturato in sezioni, in modo da rendere accessibili le informazioni secondo criteri di uniformità del contenuto.

Sulla pagina principale (*home page*) del sito sono presenti, e facilmente identificabili, le sezioni e i dati richiesti dalla vigente normativa, quali:

- indirizzo di posta elettronica certificata;

- sezione "Amministrazione Trasparente", per la pubblicazione dei dati secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013;
- sezione "Albo Pretorio Online", per la pubblicità legale degli atti in ossequio all'art. 32 della L. 69/2009.

❖ AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Nella *home page* del sito internet è presente la sezione "Amministrazione Trasparente", strutturata in base alle prescrizioni del D.Lgs. 33/2013. In tale sezione vengono pubblicate tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza, in formato aperto (che non richieda, cioè, l'acquisto di appositi software per la visualizzazione) ed elaborabile da parte degli utenti.

❖ ALBO PRETORIO ONLINE

La legge 69/2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi che gli Enti pubblicano sui propri siti informatici (art. 32).

Il Comune ha adempiuto all'obbligo di pubblicazione informatica attivando l'Albo Pretorio Online, secondo le specifiche linee guida e i provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, ed eliminando le pubblicazioni cartacee presso la sede comunale.

L'Albo Pretorio Online, facilmente raggiungibile dalla *home page* del sito internet, consente agli utenti di reperire gli atti pubblicati e, al contempo, permette all'Ente di provvedere alle pubblicazioni con efficienza ed economicità.

❖ POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

Il Comune utilizza la Posta Elettronica e la Posta elettronica Certificata (PEC) per la corrispondenza con le Pubbliche Amministrazioni e, ove possibile, con gli altri soggetti che interagiscono con l'Amministrazione (es.: professionisti e appaltatori, candidati alle procedure di gara o di concorso, ecc...).

La PEC è un sistema di posta che assicura al mittente, al pari di una raccomandata, la consegna dei messaggi inviati: l'Ente certificatore della posta elettronica certificata attesta la spedizione e il recapito dei documenti e garantisce contro la manomissione dei messaggi.

Il Comune ha attivato una casella PEC per ogni ufficio, per la spedizione degli atti in uscita, ed una casella per l'Ufficio Protocollo per la ricezione degli atti da parte di terzi ai sensi del D.Lgs. 82/2005.

9. INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI. PER GARANTIRE UN ADEGUATO LIVELLO DI TRASPARENZA, LA LEGALITÀ E LO SVILUPPO DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (come previsto dalle Delibere CIVIT n.105/2010 e 2/2012) deve essere collocato all'interno della apposita Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", accessibile dalla *home page* del portale istituzionale dell'Unione.

AZIONI : TRIENNIO 2015//2016/2017

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2015-2017 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013 sia in termini di adeguamento degli strumenti 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.

- ❖ ANNO 2015 -COMPLETAMENTO DELLA SEZIONE DEL SITO DEDICATA ALLA TRASPARENZA:

Si intende procedere gradualmente al completamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" in maniera da consentire la riorganizzazione dei contenuti, conformemente ai criteri indicati dal decreto di riferimento, come meglio indicato nella sezione 1. I dati da pubblicare sono quelli individuati dal D.Lgs 33/2013, il quale disciplina gli obblighi di pubblicazione a carico delle pubbliche amministrazioni, distinguendoli, a seconda della tipologia, in diversi capi dell'articolato legislativo, come meglio specificato nel precedente punto 5.

❖ ANNO 2016 -INTEGRAZIONE DATI

L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione "Amministrazione trasparente" consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente.

❖ ANNO 2015 - PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ SUL SITO INTERNET COMUNALE.

❖ ANNI 2015/2016/2017 - PUBBLICAZIONE AGGIORNAMENTI DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ SUL SITO INTERNET COMUNALE.

❖ ANNI 2015/2016/2017 – EVENTUALE ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA DELLA TRASPARENZA :

Il Responsabile della trasparenza, di concerto con la CDA, il Segretario ed i Responsabili dei servizi, ha il compito di organizzare e promuovere nel triennio azioni volte a promuovere la trasparenza. Annualmente dovrà essere organizzata almeno una giornata sulla trasparenza, in conformità a quanto previsto dall'articolo 11, comma 6, del D.Lgs. n. 150/2009, che stabilisce che ciascuna amministrazione " *presenta il piano e la relazione sulla performance ... omissis ..., nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica*", l'ente si propone organizzare una "Giornata della Trasparenza", con cadenza almeno annuale.

La giornata ha lo scopo di consentire una diffusa conoscenza dei programmi e degli obiettivi strategici, in cui si provvederà ad illustrare, a preventivo o a consuntivo, uno o più documenti di programmazione (quali il Programma della Trasparenza, il Piano Anticorruzione, il Piano della Performance, gli strumenti di programmazione economico-finanziaria, ecc...).

L'organizzazione della "Giornata della Trasparenza" viene adeguatamente pubblicizzata attraverso il sito internet e il coinvolgimento diretto degli stakeholder (portatori di interessi) e si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande dei medesimi.

La Giornata della Trasparenza potrà essere svolta anche con i Comuni associati o in concomitanza con altri eventi / pubblici incontri o riunioni dell'Assemblea, anche ai fini del contenimento delle spese.

❖ ANNI 2015/2016/2017 -SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO AMMINISTRATIVO.

L'Unione persegue la semplificazione del linguaggio amministrativo con l'obiettivo di rendere più chiara la forma della comunicazione; il linguaggio amministrativo dovrà essere il più possibile chiaro, preferendo termini maggiormente comprensibili per i destinatari degli atti e riducendo al minimo l'utilizzo di acronimi, per facilitare la comprensione e la consultazione degli atti /provvedimenti /comunicazioni.

10. MONITORAGGIO - VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI

La vigilanza sulla corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali:

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile del programma della trasparenza, avvalendosi della struttura dei vari settori, svolge un'attività di monitoraggio e controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Inoltre provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico anche effettuando segnalazioni se necessario, proporzionalmente alla gravità della violazione, agli organi competenti, in relazione alla natura dell'inadempimento (organi di indirizzo politico, Responsabili dei servizi, Nucleo di Valutazione (NV), Autorità nazionale anticorruzione, ufficio di disciplina). Il Responsabile della Trasparenza, cura con cadenza annuale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, da presentare al C.D.A, evidenziando eventuali criticità nella gestione della trasparenza. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei responsabili dei servizi relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. Il Responsabile della trasparenza predispose un report sulla rilevazione dei dati pubblicati attraverso il sistema "BUSSOLA DELLA TRASPARENZA" messo a disposizione dal Ministero della Funzione Pubblica. Il soggetto gestore del sito fornisce a cadenza semestrale un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione amministrazione trasparente e sulle pagine visitate. Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio periodico e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012).

II NUCLEO DI VALUTAZIONE

Compete al nucleo di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione (NV) verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il NV, al pari degli altri soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

A.N.A.C. (EX COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE, L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (CIVIT))

L'Autorità nazionale anticorruzione, controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Inoltre controlla l'operato del responsabile per la trasparenza.

SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

11. ACCESSO CIVICO

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

Il responsabile del servizio, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale dell'Unione il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente e, per conoscenza, al responsabile della trasparenza, 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 del servizio ne informa il richiedente e, per conoscenza, il responsabile della trasparenza, indicandogli il collegamento ipertestuale.

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, che dovrebbe essere individuato nella figura del segretario, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.