



COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

# **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)**

## **2014 – 2016**

(allegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2013-2016)

*Predisposto dal responsabile per la trasparenza*

*Adottato in data 30 gennaio 2014 con deliberazione di giunta comunale n. 16*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## **Indice**

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione.....	3
1. Le principali novità.....	6
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.....	7
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza .....	8
4. Processo di attuazione del programma .....	9
5. “Dati ulteriori” .....	12

## **Introduzione: il contesto normativo. Funzioni e organizzazione dell'Amministrazione.**

### Il contesto normativo

L'articolo 11 del D.Lgs n. 150/2009 definisce la trasparenza «*come accessibilità totale (...) 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 (...)*». Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplina la distinta fattispecie del diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al giudice e sottoposto a una specifica e differente disciplina che trova la propria fonte nella richiamata legge n. 241 del 1990.

L'accessibilità totale presuppone, infatti, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione", dell'*open government*. Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale "*scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità*" (articolo 11, comma 1, del D.Lgs n. 150/2009).

La trasparenza è finalizzata dunque proprio a forme diffuse di controllo sociale sull'operato delle pubbliche amministrazioni e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità alle informazioni; è, inoltre, 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.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi attori, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

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

La stesura del programma trova la sua maggiore ispirazione nel d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Altre fonti di riferimento sono:

1. il d.lgs. 150/2009 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*";
2. la deliberazione n. 105/2010 della commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), approvata nella seduta del 14 ottobre 2010, avente ad oggetto le "*linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", che definiscono 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 istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;
3. la deliberazione n. 2/2012 della CIVIT, "*linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
4. le successive deliberazione della CIVIT (ora ANAC) con particolare riguardo alle seguenti:
  - a) la deliberazione n. 50/2013 "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*"

- b) la deliberazione n. 59/2013 in tema di “*Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)*”
- c) la deliberazione n. 65/2013: in tema di “*Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*”- 31 luglio 2013.
- d) la deliberazione n. 71/2013 “*Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione*”
- e) la deliberazione n. 72/2013: “*Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione*”

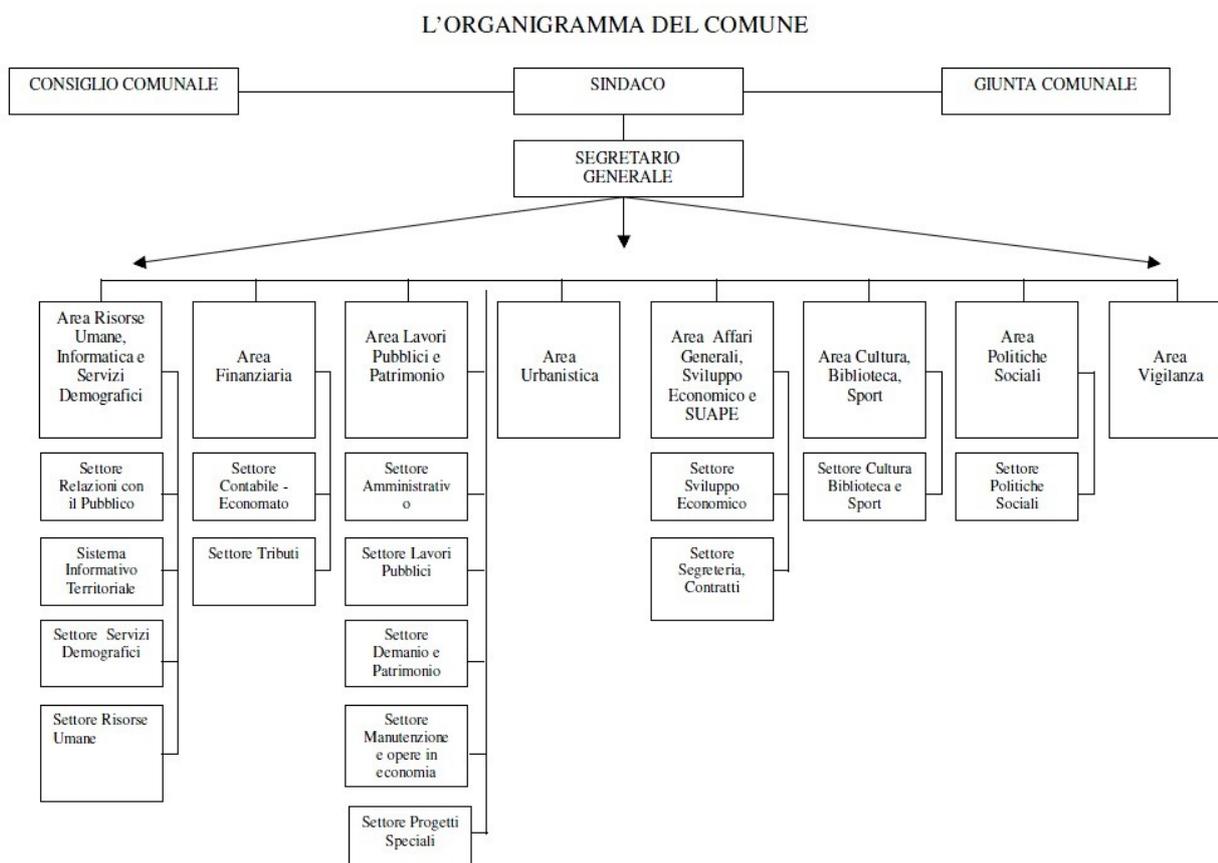
#### Funzioni e organizzazione dell’Amministrazione.

Si ricorda che il Comune di Castiglione del Lago svolge le seguenti funzioni ed eroga i seguenti servizi a favore dei diversi portatori di interesse, così come risultano elencati nei documenti contabili programmatori:

1. Funzione di amministrazione, gestione e controllo
  - a. Servizio organi istituzionali, partecipazione e decentramento
  - b. Servizio segreteria generale, personale e organizzazione
  - c. Servizio gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione
  - d. Servizio gestione entrate tributarie e servizi fiscali
  - e. Servizio gestione beni demaniali e patrimoniali
  - f. Servizio ufficio tecnico
  - g. Servizio d anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico
  - h. Altri servizi generali
2. Funzione della giustizia
  - a. Servizio uffici giudiziari
3. Funzione della polizia locale
  - a. Servizio polizia municipale
4. Funzione dell’istruzione pubblica
  - a. Servizio scuola materna
  - b. Servizio istruzione elementare
  - c. Servizio istruzione media
  - d. Servizio istruzione secondaria superiore
5. Funzione della cultura e dei beni culturali
  - a. Servizio biblioteche, musei e pinacoteche
  - b. Servizio teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale
6. Funzione del settore sportivo e ricreativo
  - a. Servizio piscine comunali
  - b. Servizio stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti
  - c. Servizio manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo
7. Funzione del turismo
  - a. Servizi turistici
8. Funzione della viabilità e trasporti
  - a. Servizio viabilità, circolazione stradale e servizi connessi
  - b. Servizio illuminazione pubblica e servizi connessi
  - c. Servizio trasporti pubblici locali e servizi connessi
9. Funzione della gestione del territorio e dell’ambiente
  - a. Servizio urbanistica e gestione del territorio
  - b. Servizio protezione civile
  - c. Servizio smaltimento rifiuti

- d. Servizio parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente
- 10. Funzione del settore sociale
  - a. Servizio asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori
  - b. Servizio assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona
  - c. Servizio necroscopico e cimiteriale
- 11. Funzione dello sviluppo economico
  - a. Servizio affissioni e pubblicità
  - b. Servizio fiere, mercati e servizi connessi
  - c. Servizi relativi all'industria
  - d. Servizi relativi al commercio
  - e. Servizi relativi all'artigianato
  - f. Servizi relativi all'agricoltura

La struttura organizzativa del Comune di Castiglione del Lago è sintetizzata nel seguente organigramma:



## 1. Le principali novità

### 1.1. Analisi dell'esistente

Con deliberazione di Giunta comunale n. 95 del 1° giugno 2011 il Comune di Castiglione del Lago ha adottato, in adempimento a quanto previsto dall'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, il proprio Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-2013. Detto Programma individuava i criteri e le modalità per la pubblicazione di documenti e dati sul sito istituzionale e sui siti tematici, sia relativamente alla sezione "Trasparenza, valutazione e merito" in applicazione dell'art. 11, comma 8, del d.l.gs. 150/2009, sia al fine di garantire la diffusione di dati e informazioni per esigenze di trasparenza, pubblicità, efficienza ed efficacia.

Con l'approvazione del d.l.gs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", nell'estate del 2013 l'Ente ha iniziato a implementare le pagine della sezione "*Amministrazione trasparente*", impostata secondo l'architettura disegnata dallo stesso decreto.

### 1.2. Novità da apportare nel triennio 2014 – 2016

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016 (di seguito denominato Programma triennale) viene predisposto nel rispetto della Delibera CIVIT n. 50/2013 "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale e l'integrità 2014 – 2016*", che integra le precedenti delibere CIVIT 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*".

Le iniziative che si intendono programmare per il triennio 2014 – 2016 sono essenzialmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal d.l.gs. 33/2013 sia in termini di 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.

A questo proposito e almeno in questa prima fase, si deve, infatti, precisare che i notevoli e importanti adempimenti in materia di trasparenza imposti dal d.l.gs. 33/2013 rendono arduo il superamento della logica dell'adempimento normativo a favore dell'autonoma iniziativa dell'amministrazione, come auspicato dalla delibera CIVIT 2/2012.

Una prima ricognizione sull'effettiva disponibilità dei dati richiesti per la pubblicazione, ha, infatti, evidenziato come, accanto a un certo numero di dati già presenti e disponibili per la pubblicazione, molti altri siano: parzialmente presenti all'interno delle banche dati dell'ente, da implementare; ricavabili, ma non raccolti in modo sistematico e quindi da organizzare e rendere disponibili; non disponibili, da raccogliere, elaborare e rendere fruibili.

A fronte di questo quadro, al fine di rendere effettivi gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.l.gs. 33/2013, devono essere messe in campo azioni complesse, che comportano per tutta l'organizzazione dell'Ente un impegno rilevante, tale da costituire parte essenziale del nuovo Programma per la Trasparenza.

Rispetto al precedente Programma l'esigenza si è spostata dalla necessità di individuare le tipologie di dati da pubblicare, privilegiando quelli di maggiore interesse per i cittadini, a quella di reperire tutti i dati per i quali è prevista la pubblicazione dal d.l.gs. 33/2013.

I dati da pubblicare sono, infatti, tali e tanti da rendere difficile trovarne di ulteriori che possano essere di interesse dei cittadini, tanto più che l'istituto dell'accesso civico, in questo senso, garantisce la massima trasparenza e tutela del diritto all'accessibilità totale.

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

### Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per gli enti locali sono definiti dal d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale la trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

L'Amministrazione definisce i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza per il triennio di riferimento:

1. anno 2014: implementazione dei dati e delle informazioni pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" tramite il servizio istituzionale messo a disposizione dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione per il tramite del portale "Gazzetta Amministrativa";
2. anno 2014: 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.
3. anno 2015: avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi, tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni, da completare nell'anno 2016;
4. anno 2016: implementazione progressiva dei contenuti minimi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

### Collegamenti con il piano della performance e 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, ma anche un fattore determinante collegato alla *performance* dei singoli uffici e servizi comunali.

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.

A tal fine, il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della *performance* nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione di tutti i dati previsti dalla norma come riportati nell'Allegato al Programma, nonché il loro costante e tempestivo aggiornamento, costituiranno per il 2014 precisi obiettivi del Piano della Performance e degli altri strumenti di gestione dell'Ente, per tutte le aree.

Il coinvolgimento di ciascuna area o servizio per le attività di propria competenza è individuato nella tabella allegata.

Il raggiungimento di tali obiettivi sarà monitorato con gli strumenti utilizzati per il sistema di valutazione della *performance*.

Inoltre, nell'arco del triennio, verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione 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, altresì, parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

#### Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è il Segretario generale dell'Ente, tale nominato con provvedimento sindacale n. 34920 del 6 dicembre 2013.

Il Programma nasce da una condivisione fra il Responsabile per la trasparenza e i Responsabili d'area degli obiettivi della trasparenza.

A tale scopo si è tenuto un gruppo di lavoro che ha interessato tutti i settori dell'amministrazione con la presenza dei Responsabili d'area, per affrontare temi specifici di interesse generale del Programma. Sulla scorta di quanto emerso, sono stati elaborati i contenuti del presente programma.

#### Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

L'ente locale intende coinvolgere i diversi portatori di interesse attraverso confronti diretti periodici con i cittadini, con le associazioni e con le organizzazioni presenti sul territorio (quali ad esempio le *pro loco* e le altre associazioni).

L'Amministrazione si impegna in tale senso a inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse, da prevedere nel corso del 2014, e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

Al fine di redigere il programma in oggetto, è stato pubblicato nel sito *internet* apposito avviso con cui, relativamente al tema dell'anticorruzione e della trasparenza, è stata sollecitata la partecipazione pubblica – analoga a quella già promossa per la redazione del codice di comportamento integrativo a livello di ente –, attraverso l'invio di suggerimenti e proposte, di cui tenere conto in fase di adozione definitiva del piano triennale.

#### Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione dell'organo di vertice entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente programma è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 16 del 30/01/2014, di approvazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, di cui costituisce allegato.

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

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

Il presente Programma sarà comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale;
- notizia in primo piano di avvenuta approvazione sul sito internet istituzionale dell'ente.

Inoltre, a decorrere dall'anno 2014 le iniziative di comunicazione della trasparenza saranno rafforzate a mezzo di:

- creazione di forme di ascolto diretto e on-line tramite l'Ufficio relazioni con il pubblico;
- forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, ecc.).

In questa prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione di consenso sulle attività realizzate, il Comune attiverà entro dicembre 2014 una finestra di dialogo tra cittadini e amministrazione, con la

previsione di un servizio di gestione delle segnalazioni che consenta all'utenza di accedere al sito *internet* comunale, ove sarà creata un'apposita sezione dedicata alla ricezione diretta di istanze, suggerimenti osservazioni, che saranno poi analizzate e istruite in tempi congrui.

#### Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

L'Amministrazione si impegna a organizzare una giornata della trasparenza degli enti locali rivolta a tutti i cittadini.

La giornata della trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sulla relazione al piano della performance, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione.

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

Per l'attuazione del programma è necessario prioritariamente:

- a. individuare i responsabili della trasmissione dei dati (per trasmissione si intende sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione), della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati stessi;
- b. individuare i referenti per la trasparenza e specificare le modalità di coordinamento con il responsabile per la trasparenza.

Per conseguire tali scopi si è ritenuto utile partire dalla griglia degli obblighi di pubblicazione allegata alla delibera CIVIT 50/2013 che riporta tutti gli obblighi di pubblicazione con i riferimenti alla normativa che li prevede e con la tempistica di aggiornamento stabilita dalla legge. La griglia è stata adattata con la selezione degli obblighi che interessano il Comune (escludendo categorie di obblighi rilevanti per altri soggetti, come ad esempio le Aziende Sanitarie); inoltre, sono state aggiunte: una colonna che individua l'ufficio che detiene i dati e li aggiorna; una colonna per evidenziare se la sottosezione di dati è già attiva (con i valori: sì – parziale); una colonna per definire i tempi di attivazione (nel caso in cui non sia attiva o lo sia parzialmente, con dati non completi o presenti su altre sottosezioni del sito internet).

#### 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 referenti sono individuati nei Responsabili d'area. Il Responsabile per la trasparenza, con proprio provvedimento successivo all'approvazione del presente Programma, può individuare ulteriori referenti all'interno degli uffici comunali.

In particolare, i referenti hanno i seguenti compiti:

- a. verifica dell'esattezza e completezza dei dati pubblicati sul sito nella sezione di pertinenza di "Amministrazione Trasparente";
- b. elaborazione dei dati di propria competenza e loro pubblicazione con la tempistica indicata nell'allegato 1;
- c. aggiornamento dei dati e pubblicazione nel rispetto della tempistica indicata;
- d. collaborazione con il Responsabile per la trasparenza per il rispetto degli adempimenti previsti.

Ai fini dell'espletamento delle attività di cui alle precedenti lett. a., b. e c., nel documento allegato 1) si individuano: gli obblighi di pubblicazione, le competenze per la pubblicazione di dati e documenti nelle diverse sezioni, l'eventuale tempistica di attivazione per il caso in cui i dati non fossero attualmente presenti o presenti solo parzialmente, la tempistica di pubblicazione e

aggiornamento. In base a una successiva e specifica direttiva del Responsabile della trasparenza, adottata sentita la Responsabile del settore informatico, si provvederà a definire le modalità operative di pubblicazione dei documenti.

Il coordinamento fra Responsabile per la trasparenza e Responsabili – referenti è garantito dalle ordinarie modalità di interazione in uso all'organizzazione (*mail*, telefono, incontri). Si provvederà, inoltre, a creare una cartella condivisa sul *server* con accesso a tutti i referenti per la messa a disposizione dei materiali di lavoro. Sono previste riunioni periodiche all'occorrenza, per temi di interesse generale, su iniziativa del Responsabile della trasparenza o su impulso dei Referenti.

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

L'Amministrazione, per il tramite dei referenti di cui al paragrafo precedente, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge, quali, per esempio, la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata, di norma, entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento; l'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

La pubblicazione avviene all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente", che ha sostituito la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito", 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/A.

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 DLgs. 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 nella colonna "Contenuto dell'obbligo" della tabella allegata (Allegato 1);
- 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, così come indicato nella colonna "Termine per pubblicazione" della Tabella allegata;

- 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.

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

Il responsabile della trasparenza verifica periodicamente (con cadenza quadrimestrale) che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione comunale 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 norme vigenti. A tale proposito, va ricordato che il Codice di comportamento integrativo, all'art. 7, comma 5, dispone che «I responsabili di area sono i diretti referenti del responsabile della trasparenza per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano fattivamente, attenendosi alle metodologie e determinazioni organizzative e operative da questi decise».

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 responsabili di area, 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.

#### Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

L'Amministrazione, nella prima metà del 2014, verificherà, con il supporto del servizio informativo comunale, le possibilità di implementare modalità informatiche di rilevazione del numero di accessi alle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" (con ricorso a specifici strumenti di rilevazione del tipo, ad esempio, di Shynstat o GoogleAnalytics); nella seconda metà dell'anno, si valuterà la possibilità di verificare l'utilità percepita da parte degli utenti con modalità di interrogazione on line.

#### Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico, introdotto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, è il diritto di conoscere, utilizzare e riutilizzare (alle condizioni indicate dalla norma) i dati, i documenti e le informazioni "pubblici" in quanto oggetto "di pubblicazione obbligatoria".

Questo istituto è diverso e ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla legge n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto richiedente e consiste nel chiedere e ottenere gratuitamente che le amministrazioni forniscano e pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni, da queste detenuti, per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ma che, per qualsiasi motivo, non siano stati pubblicati sui propri siti istituzionali.

In particolare, il comma 2 di detto articolo 5 stabilisce che la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata ed è gratuita; lo stesso comma

conclude stabilendo che va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione, il quale si pronuncia su di essa.

Quindi, 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.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il comma 4 del citato art. 5 prevede che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo, che, dunque, assicura la pubblicazione e la trasmissione dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio di tale diritto, così come delineato dalla norma e sopra ricordato, le funzioni relative all'accesso civico di cui al ridetto articolo 5, comma 2, sono esercitate, su delega del responsabile della trasparenza, da altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso (va, infatti, ricordato che in questo Comune di Castiglione del Lago il Segretario comunale è stato individuato quale Responsabile per la trasparenza e titolare del potere sostitutivo); in particolare sono individuati i seguenti quali soggetti idonei a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013: Vicesegretario comunale, dott.ssa Pasquina Bettolini; nel caso di assenza, impedimento o incompatibilità, dott.ssa Sonia Bondi, responsabile dell'area informatica personale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Tutte le informazioni per l'esercizio del diritto, il nome del responsabile, le modalità di presentazione e il procedimento sono pubblicati sul sito del Comune nella sezione relativa all'Amministrazione trasparente - altri contenuti della trasparenza.

## **5. “Dati ulteriori”**

Il d.lgs 33/2013, oltre ad avere riordinato la materia, ha esteso gli obblighi di pubblicazione a quasi tutta l'attività dell'Ente. Inoltre l'ulteriore istituto dell'accesso civico rende pressoché totale, salvi i limiti di legge, la conoscibilità dell'azione amministrativa in tutte le sue declinazioni.

Pertanto in questo contesto risulta difficile individuare ulteriori dati da rendere pubblici.

Allo stato attuale, l'analisi delle richieste d'accesso così come una riflessione sulle possibili necessità di conoscenza dei portatori di interesse non permettono di individuare altri e ulteriori contenuti per la trasparenza.

Resta fermo che qualora emergessero indicazioni in questo senso da parte degli utenti dei servizi o dei cittadini ne sarà tenuto conto per una revisione del Programma e per l'ampliamento dei dati da pubblicare.

A tal proposito si segnala come il Garante per la protezione dei dati personali, con deliberazione del 02/03/2011 abbia, all'articolo 2, punto 2.3, espressamente chiarito che "*qualora l'amministrazione decida, sulla base di una valutazione responsabile e attenta (...) di prevedere la pubblicazione di ulteriori dati, in assenza di specifici obblighi normativi e in aggiunta a quelli elencati nelle linee guida della CIVIT, dovrà motivare adeguatamente la propria scelta nell'ambito dello stesso Programma triennale (per la trasparenza e l'integrità) dimostrando l'idoneità di tale pubblicazione, in relazione alle finalità perseguite, e il rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati*".