



# COMUNE DI CASTIADAS

PROVINCIA DI CAGLIARI

## PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2014 - 2016

Allegato alla delibera di G.C. n.67 del 15.07.2014

## **1. Premessa**

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Castiadas, intende programmare le attività poste in essere al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa ottemperando agli obblighi previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ed in particolare l'articolo 10.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 rubricato "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni", è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ha operato il "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni".

L'articolo 10 di tale decreto prevede che tutte le amministrazioni pubbliche anche territoriali approvino un Programma triennale della trasparenza.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti la propria organizzazione e attività, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il presente programma, da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), oggi Autorità Nazionale Anticorruzione (ora A.N.AC.) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette concretamente in atto il principio della trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

## **2. Contesto normativo di riferimento**

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- decreto legislativo 13 marzo 2013, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

- deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24 settembre 2013;
- deliberazione CIVIT n. 59 del 15 luglio 2013, avente a oggetto "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)”;
- deliberazione CIVIT n. 65 del 31 luglio 2013, avente a oggetto "Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- deliberazione CIVIT n. 71 del 1 agosto 2013, avente a oggetto "Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione””;
- decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";
- legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”;
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto 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”.

### **3. Trasparenza e integrità**

L’Art. 1 c. 1, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33 definisce la trasparenza *“come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

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 dinanzi al giudice, il decreto legislativo n. 33/2013 propone il concetto di “accessibilità totale”, ossia un accesso da parte dell’intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, secondo il modello dell’open government. Una tale disciplina è idonea a radicare, se non 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”.

Significativa di tale differenza è la disposizione di cui all’articolo 24, comma 3, della legge 241/1990, secondo cui “non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell’operato delle pubbliche amministrazioni”, laddove, ai sensi del D. Lgs. 33/2013 la trasparenza è finalizzata proprio a forme diffuse di controllo sociale dell’operato delle pubbliche amministrazioni e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità delle informazioni.

La trasparenza assume anche un’altra finalità: la pubblicità dei dati inerenti all’organizzazione e all’erogazione dei servizi al pubblico, infatti si inserisce strumentalmente nel programma di “miglioramento continuo” dei servizi pubblici,

connaturato al ciclo delle performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse. La disciplina della trasparenza costituisce, quindi, una forma di garanzia del cittadino, in qualità di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici; tale disciplina pone le condizioni di conoscere l'azione pubblica e di sollecitare ed agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

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 agenti, che favorisca un rapporto diretto tra l'amministrazione pubblica ed il cittadino.

Il principale modo di attuazione di questa disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 ed in parte da altre normative vigenti.

Tale individuazione rappresenta, inoltre, uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'articolo 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere il perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

Trasparenza, nell'accezione fornita dall'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, e integrità sono due concetti strettamente correlati; la pubblicazione di specifiche informazioni pubbliche e di specifici documenti delle pubbliche amministrazioni risulta strumentale alla prevenzione di fenomeni di distorsione dell'azione amministrativa nelle pubbliche amministrazioni. Tali informazioni devono essere rese in formato aperto e liberamente consultabili, in quanto la trasparenza si configura come una posizione giuridica di obbligo per la pubblica amministrazione e di diritto dei cittadini; diritto non solo di apprendere dati e informazioni, ma anche di estrarli, estrapolarli e rielaborarli per farne diverso e ulteriore utilizzo, (art. 7 D. Lgs. 33/2013).

#### **4. Organizzazione e funzione dell'Ente**

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale nell'home page nel menu "UFFICI E SERVIZI".

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Comunale e di n. 3 Responsabili preposti ai seguenti servizi:

- Amministrativo;
- Sociale ed economico;
- Tecnico;
- Territorio;
- Finanziario;
- Polizia Locale;

Il Consiglio comunale ha approvato con deliberazione C.C. n. 11 del 23.03.2011 "i criteri generali in materia di ordinamento per gli uffici ed i servizi secondo i nuovi principi del D.Lgs. 150/2009

Il nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con delibera G.C n. 61 in data 24.05.2011;.

#### **5. Fasi e soggetti responsabili**

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nell'allegato "A" al presente Programma.

In particolare la Giunta comunale approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

#### **a. Il Responsabile della trasparenza**

Il Responsabile della trasparenza per il Comune di Castiadas, con decreto sindacale n. 03 del 22 gennaio 2014, è stato individuato nel Segretario Comunale, responsabile anche della prevenzione della corruzione.

Compiti del responsabile della trasparenza

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando alla Giunta comunale, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

#### **b. Responsabili di P.O.**

Responsabilità di P.O.:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione di cui al presente programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto ei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono 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 delle informazioni pubblicate;
- individuano, entro cinque giorni dall'approvazione del presente programma, all'interno della propria struttura organizzativa, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni in qualità di referente. La relativa designazione è comunicata al Responsabile della trasparenza.

#### **c. Nucleo di valutazione**

Responsabilità del Nucleo di valutazione:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 33/2013 e quelli indicati nel piano esecutivo di gestione;
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel programma;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

## **6. Ambiente entro cui si colloca il Programma**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dalle delibere Civit n. 105/2010 e n. 2/2012 deve essere collocato all'interno della apposita sezione "Trasparenza", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.

## 7. Strumenti

### 7.1. Nuovo portale

Il Comune di Castiadas, ai fini della piena applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, nell'anno 2013 ha provveduto alla realizzazione di un nuovo sito istituzionale in conformità alla normativa vigente, nell'ambito del quale trova spazio nella home page l'icona "Amministrazione Trasparente" che ospita la sezione "Trasparenza"

### 7.2. Standard comunicazione – Linee guida per la presentazione dei siti web

Nella realizzazione del sito istituzionale sono state tenute presenti ed applicate le "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione", previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione.

Il nuovo portale pertanto è strutturato tenendo conto di tutte le indicazioni di posizionamento, usabilità e accessibilità in linea con i principi di usabilità per i siti web delle PA:

#### Tabella 7 – Principi di usabilità per i siti web della P.A.

PRINCIPI	DECLINAZIONI
Percezione	Le informazioni e i comandi necessari per l'esecuzione dell'attività devono essere sempre disponibili e percettibili.
Comprensibilità	Le informazioni e i comandi necessari per l'esecuzione delle attività devono essere facili da capire e da usare.
Operabilità	Le informazioni e i comandi devono consentire una scelta immediata delle azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo voluto.
Coerenza	I simboli, i messaggi e le azioni devono avere lo stesso significato in tutto il sito.
Tutela della salute	Il sito deve possedere caratteristiche idonee a salvaguardare il benessere psicologico dell'utente.
Sicurezza	Il sito deve possedere caratteristiche idonee a fornire transazioni e dati affidabili, gestiti con adeguati livelli di sicurezza.
Trasparenza	Il sito deve comunicare all'utente lo stato, gli effetti delle azioni compiute e le informazioni necessarie per la corretta valutazione delle modifiche effettuate sul sito stesso.
Facilità di apprendimento	Il sito deve possedere caratteristiche di utilizzo di facile e rapido apprendimento.
Aiuto e documentazione	Le funzionalità di aiuto, quali le guida in linea, e la documentazione sul funzionamento del sito devono essere di facile reperimento e collegate alle azioni svolte dall'utente.
Tolleranza agli errori	Il sito deve essere configurato in modo da prevenire gli errori; ove questi, comunque, si manifestino, occorre segnalarli chiaramente e indicare le azioni necessarie per porvi rimedio.
Gradevolezza	Il sito deve possedere caratteristiche idonee a favorire e a mantenere l'interesse dell'utente.
Flessibilità	Il sito deve tener conto delle preferenze individuali e dei contesti.

Tra gli elementi di trasparenza si aggiungono le tre sezioni dedicate ai contenuti di aggiornamento (news, eventi e progetti speciali) che compaiono anche all'interno delle diverse aree tematiche, e che valorizzano il concetto di trasparenza attraverso una comunicazione delle azioni precisa e mirata.

### **7.3. Albo pretorio on line**

La legge 18 luglio 2009, n. 69, 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 pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'articolo 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Il Comune di Castiadas ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio online nei termini di legge, nel rispetto dei criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida" e le disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali.

Gli atti pubblicati sull'Albo pretorio online, relativi al comune, in particolare, sono i seguenti:

- a. avvisi pubblici;
- b. avvisi di convocazione del Consiglio comunale;
- c. deliberazioni del Consiglio comunale;
- d. deliberazioni della Giunta comunale;
- e. determinazioni;
- f. ordinanze;
- g. decreti;
- h. avvisi concernenti ad evidenza pubblica o altre procedure ed i relativi esiti;
- i. i bandi di selezione e i relativi esiti;
- j. elenchi dei permessi a costruire rilasciati;
- k. elenco mensile degli abusi edilizi;
- l. avvisi in materia elettorale;
- m. avvisi in materia espropriativa;
- n. avvisi di adozione di strumenti urbanistici;
- o. ordinanze relative al mutamento di generalità;
- p. gli atti destinati ai singoli cittadini, quando i destinatari risultano irreperibili al momento della consegna;
- q. tutti gli ulteriori atti che disposizioni di legge, di regolamento o su richiesta devono essere pubblicati all'Albo telematico, per la durata stabilita nelle predette norme o richieste.

Il Garante per la protezione dei dati personali, con deliberazione n. 2 del 2 marzo 2011, ha adottato le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" con lo scopo di definire un quadro unitario di misure ed accorgimenti finalizzati a individuare opportune cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare in relazione alle ipotesi in cui effettuano, in attuazione alle disposizioni normative vigenti, attività di comunicazione o diffusione di dati personali sui propri siti istituzionali per finalità di trasparenza, pubblicità dell'azione amministrativa, nonché di consultazione di atti su iniziativa di singoli soggetti.

All'articolo 2, punto 2.3 della citata deliberazione n. 2/2011, il Garante ha 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, dimostrando l'idoneità di tale pubblicazione, in relazione alle finalità perseguite, e il rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati.”.

Contestualmente alla pubblicazione all'Albo telematico, gli atti di cui alle precedenti lett. h) e i) vengono pubblicati nella sezione “Bandi, Gare e Concorsi” allocata nella sezione “ATTI AMMINISTRATIVI” del portale.

Così pure vengono pubblicate nel menù “ATTI AMMINISTRATIVI” nell'home page le deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale: si prevede che restino in linea per cinque anni; la pubblicazione delle determinazioni, dovrà rispettare le modalità redazionali pienamente conformi alla deliberazione n. 2 del 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali.

#### **7.4. Miglioramento del linguaggio usato per la stesura dei documenti**

“ (...) tutti i testi prodotti dalle amministrazioni devono essere pensati e scritti per essere compresi da chi li riceve e per rendere comunque trasparente l'azione amministrativa.

“ (...) Oltre ad avere valore giuridico, però, gli atti amministrativi hanno un valore di comunicazione e come tali devono essere pensati. Devono, perciò, essere sia legittimi ed efficaci dal punto di vista giuridico, sia comprensibili, cioè di fatto efficaci, dal punto di vista comunicativo.”.

Queste parole sono tratte dalla “Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi” emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica l' 8 maggio 2002 con l'obiettivo di orientare l'azione amministrativa alle esigenze del cittadino.

A tal fine si predisporranno delle azioni rivolte al personale dell'Ente con l'obiettivo di garantire chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi, mantenendo però precisione e concretezza.

#### **7.5. Procedure organizzative**

Sul portale sono già presenti molti dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono, inoltre, presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino una maggiore consapevolezza in merito all'attività svolta dal Comune e alle azioni intraprese nella gestione del territorio e delle risorse pubbliche.

L'obiettivo è quello di completare la pubblicazione dei dati per cui è previsto l'obbligo da parte della normativa e, nel contempo, procedere ad una costante integrazione degli stessi, sia con l'aggiornamento che con l'inserimento di nuovi dati, al fine di arricchire la quantità delle informazioni a disposizione del cittadino e, pertanto, la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dal Comune.

E' già attiva una modalità di pubblicazione, non formalizzata, dei dati previsti e presenti del portale. Al momento, per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun settore, all'interno degli stessi sono stati individuati dei referenti che si occupano dell'inserimento manuale sul portale.

Per quanto riguarda, invece, le pubblicazioni sull'Albo pretorio online, la competenza è centralizzata ed è in capo al settore affari generali e personale.

Si rende necessario rivisitare le procedure organizzative definendo un iter standardizzato per la pubblicazione degli atti e documenti non automatizzati che prevede sia la modalità dell'inserimento decentrato sia tramite i responsabili di settore sia mediante tecnico informatico esterno, che opera in modo trasversale per tutto l'Ente.

#### **7.6. Posta Elettronica Certificata (PEC)**

Attualmente nell'Ente sono attive tre caselle di posta elettronica certificata:

Servizio Amministrativo: castiadas.amministrativo@halleycert.it

- Servizio Tecnico e Servizio Territorio : castiadas.tecnico@halleycert.it;

- Servizio Finanziario: castiadas.finanziario@halleycert.it;

Le caselle di posta elettronica certificata sono riportate nell'apposita sezione PEC, accessibile dalla home page. Nella stessa pagina sono riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC e riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione ...) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di informazione con la pubblica amministrazione.

#### **8. Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione**

L'attuazione del principio della trasparenza attraverso la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è direttamente correlata alla performance dell'Ente e al raggiungimento degli specifici obiettivi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Viene, infatti, consentita a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione della pubblica amministrazione, al fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività in un'ottica di "miglioramento continuo" dei servizi.

Il collegamento con gli obiettivi di ente, fa sì che la trasparenza venga intesa, non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, ma anche sotto un profilo "dinamico" direttamente correlato alla performance.

La trasparenza, inoltre, costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nella misura in cui, pubblicando i 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.

#### **9. Definizione del processo di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder)**

Le attività esposte nel Programma richiedono un diverso approccio nell'operare quotidiano da parte del personale dell'Ente: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e, questo comporta, in primo luogo, la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi e nelle logiche operative.

E' importante, quindi, che i dati, le informazioni che vengono pubblicate nel portale siano aggiornate costantemente. Ma non solo. O per lo meno la sola pubblicazione degli atti e dei documenti non è sufficiente. E' necessario garantire "l'usabilità" delle informazioni.

Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

a. completi e accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata e inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza dei dati stessi;

b. comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

Al riguardo, seri ostacoli all'usabilità dei dati sono:

- la frammentazione, ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito di dati che, se pubblicati unitariamente, potrebbero essere effettivamente comprensibili e fornire ai cittadini un valore aggiunto di conoscenza sulla struttura e sul funzionamento dell'Ente. La frammentazione dei dati impedisce, inoltre, a meno di operazioni complesse e dispendiose, in termini di tempo, da parte dell'utente, di poter effettuare comparazioni o calcoli aggregati;

- la natura tecnica dei dati (ad es. finanziari e bilanci). In tal caso, i dati saranno elaborati in informazioni il cui significato sia chiaro ed accessibile anche da parte dei cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche;

c. aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce. Le amministrazioni devono organizzarsi in modo che l'aggiornamento dei dati e delle informazioni sia tempestivo;

d. tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente;

e. pubblicato in formato aperto: al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti devono essere rese in formato aperto.

Il Comune di Castiadas, nella sezione del portale denominata "Amministrazione Trasparente" sottosezione BILANCI pubblicherà i dati relativi al Bilancio di Previsione e quello Consuntivo (art. 29 D. Lgs. 33/2013).

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali portatori di interesse (stakeholders) i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, anche di categoria, i mass media, le imprese e gli ordini professionali.

Il coinvolgimento concreto degli stessi avverrà secondo un percorso che si articolerà nel triennio, prevedendo in una prima fase di sottoporre la bozza del programma triennale per la trasparenza al fine di raccogliere eventuali suggerimenti e contributi.

Successivamente saranno attivati dei sistemi informatici per il rilevamento dei suggerimenti e delle segnalazioni pervenute dai diversi portatori di interesse.

Al Responsabile della trasparenza è affidato inoltre il compito di coinvolgere tutti i portatori di interesse interni all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento dei portatori di interesse interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo dirigente o responsabile di servizio.

## **10. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma**

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando alla Giunta comunale, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

## **11. Le sanzioni**

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati.

## **12. Modalità di aggiornamento del Programma**

Il Programma triennale viene adottato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). E' un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del programma stesso. La cadenza di aggiornamento è annuale.

Nel corso del triennio, oltre alle azioni previste nelle sotto-sezioni di cui sopra, si procederà a:

1. aggiornare annualmente il programma attraverso un percorso di confronto e condivisione con i principali portatori di interesse;
2. avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni che ricadono nell'ambito della trasparenza;
3. miglioramento e implementazione del sito web;
4. revisione dei regolamenti dell'ente per adeguarli alla normativa sulla trasparenza e sulla semplificazione;
5. analisi del procedimento di gestione delle comunicazioni in ingresso e in uscita attraverso la posta elettronica certificata istituzionale;
6. utilizzo di applicazioni, tramite web o applicazione per iOS o Android, per facilitare la comunicazione con i cittadini per risolvere i problemi che si riscontrano nella vita quotidiana e per ricevere segnalazioni, suggerimenti e idee.

**PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2014/2016**

**D. Lgs. 33/2013**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	<a href="#">Art. 10</a> , c. 8, lett. a
	Atti generali	<a href="#">Art. 12</a> , c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	<a href="#">Art. 34</a> , c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<a href="#">Art. 13</a> , c. 1, lett. a
		<a href="#">Art. 14</a>
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<a href="#">Art. 47</a>
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	<a href="#">Art. 28</a> , c. 1
	Articolazione degli uffici	<a href="#">Art. 13</a> , c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	<a href="#">Art. 13</a> , c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		<a href="#">Art. 15</a> , c. 1,2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	<a href="#">Art. 15</a> , c. 1,2
		<a href="#">Art. 41</a> , c. 2, 3
	Dirigenti	<a href="#">Art. 10</a> , c. 8, lett. d
		<a href="#">Art. 15</a> , c. 1,2,5
		<a href="#">Art. 41</a> , c. 2, 3
	Posizioni organizzative	<a href="#">Art. 10</a> , c. 8, lett. d
	Dotazione organica	<a href="#">Art. 16</a> , c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	<a href="#">Art. 17</a> , c. 1,2
	Tassi di assenza	<a href="#">Art. 16</a> , c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<a href="#">Art. 18</a> , c. 1
	Contrattazione collettiva	<a href="#">Art. 21</a> , c. 1
	Contrattazione integrativa	<a href="#">Art. 21</a> , c. 2
	OIV	<a href="#">Art. 10</a> , c. 8, lett. c
Bandi di concorso		<a href="#">Art. 19</a>
Performance	Piano della Performance	<a href="#">Art. 10</a> , c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	<a href="#">Art. 10</a> , c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	<a href="#">Art. 20</a> , c. 1
	Dati relativi ai premi	<a href="#">Art. 20</a> , c. 2
	Benessere organizzativo	<a href="#">Art. 20</a> , c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	<a href="#">Art. 22</a> , c. 1, lett. a
		<a href="#">Art. 22</a> , c. 2, 3
	Società partecipate	<a href="#">Art. 22</a> , c. 1, lett. b
		<a href="#">Art. 222</a> , c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	<a href="#">Art. 222</a> , c. 1, lett. c
		<a href="#">Art. 22</a> , c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	<a href="#">Art. 22</a> , c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	<a href="#">Art. 24</a> , c. 1
	Tipologie di procedimento	<a href="#">Art. 35</a> , c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	<a href="#">Art. 24</a> , c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<a href="#">Art. 35</a> , c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	<a href="#">Art. 23</a>
	Provvedimenti dirigenti	<a href="#">Art. 23</a>
Controlli sulle imprese		<a href="#">Art. 25</a>
Bandi di gara e contratti		<a href="#">Art. 37</a> , c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	<a href="#">Art. 26</a> , c. 1
	Atti di concessione	<a href="#">Art. 26</a> , c. 2
		<a href="#">Art. 27</a>
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<a href="#">Art. 29</a> , c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<a href="#">Art. 29</a> , c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	<a href="#">Art. 30</a>
	Canoni di locazione o affitto	<a href="#">Art. 30</a>
Controlli e rilievi sull'amministrazione		<a href="#">Art. 31</a> , c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	<a href="#">Art. 32</a> , c. 1
	Costi contabilizzati	<a href="#">Art. 32</a> , c. 2, lett. a
		<a href="#">Art. 10</a> , c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<a href="#">Art. 32</a> , c. 2, lett. b
	Liste di attesa	<a href="#">Art. 41</a> , c. 6

Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<a href="#">Art. 33</a>
Opere pubbliche	IBAN e pagamenti informatici	<a href="#">Art. 36</a>
Pianificazione e governo del territorio		<a href="#">Art. 38</a>
Informazioni ambientali		<a href="#">Art. 39</a>
Strutture sanitarie private accreditate		<a href="#">Art. 40</a>
Interventi straordinari e di emergenza		<a href="#">Art. 41</a> , c. 4
Altri contenuti		<a href="#">Art. 42</a>