



COMUNE DI LUINO

Provincia di Varese

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2016-2018

1. Il quadro normativo di riferimento

L'art. 10 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni") prevede che ogni amministrazione adotti un "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità", da aggiornare annualmente, al fine di indicare le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base di linee guida elaborate dalla Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.i.V.I.T.);
- b) la legalità e lo sviluppo dell'integrità.

Il Programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (in particolare, dallo stesso decreto di riordino citato), ivi comprese le misure organizzative necessarie ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

La C.i.V.I.T. (ora ANAC) con la deliberazione n. 50/2013 ha dettato le linee guida in materia, su cui si basa il presente Programma.

L'Amministrazione comunale ha approvato i seguenti provvedimenti:

- con la deliberazione della Giunta n. 138 del 2/10/2012 ha adottato il "Programma per la trasparenza e l'integrità, triennio 2012-2013", ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009;
- con la deliberazione della Giunta n. 185 del 23/12/2013 ha adottato il "Programma per la trasparenza e l'integrità, triennio 2013-2015";
- con la deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 28.01.2014 è stato approvato il piano triennale per la prevenzione della corruzione per gli anni 2014-2016.
- con la deliberazione della Giunta comunale n.137 del 10.11.2015 ha adottato l'aggiornamento per l'anno 2015 del proprio "Programma per la trasparenza e l'integrità, triennio 2014-2016".

2. Le principali novità

Il presente Programma, riguardante il triennio 2016-2018, costituisce il logico sviluppo di quelli precedentemente adottati.

I principali cambiamenti intervenuti con il presente Programma riguardano:

- la revisione delle modalità di gestione della trasparenza in conseguenza dell'adozione di un nuovo sistema informatico dell'Ente da attuarsi nel corso del 2016;
- l'individuazione dei referenti per la trasparenza e la ridefinizione dei loro compiti;
- la ridefinizione della modalità e delle procedure di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella struttura della Sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito internet del Comune;
- il collegamento tra il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), il Piano della Performance, il Piano Esecutivo di Gestione (Peg) ed il Documento Unico di Programmazione (Dup).

3. Il procedimento di elaborazione e di adozione del programma

3.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, intende la trasparenza come accessibilità totale alle "informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

L'accessibilità totale presuppone l'accesso a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 11, c. 1, D.Lgs. 33/2013).

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in modo da:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Il Comune di Luino, proprio al fine di dare attuazione al principio di trasparenza anche quale presupposto per favorire la partecipazione dei cittadini, ha da tempo (2010) dato corso ad un lavoro di integrazione tra i diversi documenti di programmazione (strategica ed operativa) volendo con ciò rendere comprensibile il percorso che porta dagli atti di programmazione politico-strategica (Programma di mandato -> Relazione Previsionale e Programmatica -> Piano della Performance) agli atti di programmazione operativa (Bilancio di

Previsione e PEG) sino alla verifica dei risultati dell'azione amministrativa (Relazione sullo stato di attuazione dei programmi – Rendiconto di Gestione - Documento della Performance). Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per l'integrità e la trasparenza, "leggono" trasversalmente i documenti di programmazione aumentandone l'efficacia in termini preventivi, dando con ciò vita ad un sistema operativo che sistematicamente rende effettivi, con l'inserimento degli adempimenti attuativi nel piano della performance / PEG, gli obblighi di "pubblicità" e di trasparenza, unitamente alle azioni preventive derivanti dalla mappatura delle aree di rischio corruttivo. Nel paragrafo che segue si evidenzieranno le modalità attraverso le quali è stata data attuazione all'obiettivo di integrazione di cui si è detto.

3.2 I collegamenti con il Piano della Performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da norme di settore.

La C.i.V.IT. ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1., lett. b), la necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della Performance.

A tal proposito l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce al comma 2 che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3.

Ancora il comma 3 dello stesso articolo 10 stabilisce che gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti per gli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

In attuazione del D.Lgs. n. 118/2011 e dell'allegato Principio contabile applicato della programmazione è stato ridefinito il concetto della programmazione per la quale ogni documento che ne fa parte è gerarchicamente discendente da colui che lo precede rispettandone gli indirizzi e le indicazioni.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) rappresenta la principale innovazione nel panorama degli strumenti di programmazione; esso costituisce il primo strumento dell'intero ciclo programmatico, permette l'attività di guida strategica e operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutto gli altri documenti di programmazione.

Il D.U.P. 2016 – 2018, approvato con atto della Giunta Comunale n. 163 del 29/12/2015 ha individuato sei finalità strategiche una delle quali, "Governance", connessa al miglioramento dell'accessibilità alle informazioni e coniugata con nuovi approcci partecipativi e di condivisione nei processi decisionali per una pubblica amministrazione snella efficace ed efficiente. Nell'ambito di tale finalità strategica sono previsti obiettivi strategici, volti a "Stimolare la partecipazione e il coinvolgimento dei cittadini nella vita della comunità e nelle decisioni amministrative e promuovere lo scambio informativo dell'amministrazione verso i cittadini ed i soggetti che operano nel territorio" oltre a "Favorire l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse finanziarie e ed umane, la qualità del lavoro, la trasparenza dei processi" Le linee strategiche definite nel DUP, saranno messe in relazione a quelle definite nel presente "Programma per la trasparenza e l'integrità

2016-2018” diventando, nei successivi documenti programmatori, veri e propri obiettivi annuali. Le linee strategiche definite pertanto nel DUP, nel Piano Triennale per la trasparenza e nella Nota di aggiornamento al DUP, da adottarsi in via definitiva, previamente al bilancio di previsione, troveranno attuazione tramite la declinazione di precisi obiettivi di PEG definiti nella tempistica, nei soggetti responsabili dell’attuazione e correlati da precisi indicatori di monitoraggio.

Il raggiungimento dell’obiettivo di pubblicazione di tutti i dati previsti dalla norma come riportati all’Allegato «A» al Programma, nonché il loro costante e tempestivo aggiornamento, costituiranno precisi obiettivi del Piano della Performance e degli altri strumenti di gestione dell’Ente per tutti i settori dell’Ente, garantendo l’accountability dell’amministrazione in termini di obiettivi e di risultati raggiunti. Il coinvolgimento di ciascun ufficio e settore per le attività di propria competenza è individuato nelle ultime tre colonne della tabella. Il raggiungimento di tali obiettivi sarà monitorato con gli strumenti utilizzati per il sistema di valutazione della performance.

Il “Piano di prevenzione della corruzione 2016-2018”, anch’esso in adozione in data odierna, è collegato al presente programma all’articolo 6) “Azioni e misure di contrasto” che dispone espressamente al punto o) “Attuazione delle misure in materia di trasparenza” quanto segue:

«La trasparenza - che la legge 190 ribadisce quale “livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lettera m)” - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall’art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull’azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell’integrità nel settore pubblico. Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione. La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione è assicurata attraverso:

- la pubblicazione sul sito web del comune in “Amministrazione trasparente” di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013;
- l’approvazione e contestuale pubblicazione su sito web dell’amministrazione, del Piano dell’integrità e della trasparenza previsto dall’articolo 11 del decreto 150 del 2009;
- la costante pubblicazione sul sito web dell’amministrazione del piano e del rendiconto della performance/piano esecutivo di gestione».

3.3 Soggetti coinvolti nell’individuazione dei contenuti del Programma

3.3.1. Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza, di cui all’art. 43 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, è il Segretario Generale, dott. Antonio Dipasquale, nominato con decreto del Sindaco n.15 del 19.01.2016 ed inviato all’ANAC nella stessa data con nota Prot. n.1599. Il Dott. Dipasquale svolge anche le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi dell’art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Compiti del responsabile per la trasparenza:

- Svolge stabilmente un'attività di 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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina 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;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

3.3.2. La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

La struttura di supporto al Responsabile della trasparenza per gli adempimenti di competenza è individuata nel "Servizio Programmazione e di Controllo di Gestione", posta in staff al Segretario Generale, integrato, per queste specifiche funzioni, da un ulteriore funzionario amministrativo di cat. D1 del Servizio Istituzionale e della Gestione dei Flussi Documentali, quale supporto operativo all'attuazione del Programma della Trasparenza ed Integrità.

3.3.2. I Dirigenti e i Responsabili dei Servizi

L'assetto organizzativo dell'Ente dal quale risultano gli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa in essere alla data corrente, è quello riportato nella tabella inserita nel sito dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.luino.va.it/Amministrazionetrasparente/Personale/Dotazioneorganica/tabid/522/Default.aspx>

A ciascun dirigente e responsabile di servizio, ed ai soggetti cui vengono delegati i compiti istruttori ("responsabilità di raccolta, elaborazione e aggiornamento dati da pubblicare e di controllo dell'aggiornamento dei dati", "responsabilità di azione per la pubblicazione", "responsabilità di pubblicazione e aggiornamento pubblicazione dei dati"), spetta l'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza secondo quanto indicato nell'allegato A), come meglio indicato nel successivo paragrafo 5.

3.4. Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (stakeholders)

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ribadendo, all'art. 9, la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi, è opportuno che l'Amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholders (vengono individuati come stakeholders, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata), anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale del Programma della trasparenza.

Il coinvolgimento degli stakeholders, già attuato dalla compagine amministrativa nella costruzione del proprio programma di mandato, prosegue nei molteplici incontri che si susseguono via via che gli obiettivi strategici trovano attuazione nella pianificazione operativa. Si tratta di incontri mirati che aiutano a correggere le linee attuative degli obiettivi disegnati in fase di programmazione, che sebbene non citati negli atti e nei documenti ufficiali, sono parte integrante (anche se non formalizzata) dei processi decisionali. Tale partecipazione sfocia spesso in una migliore definizione dei contenuti delle scelte dell'Amministrazione, resa maggiormente consapevole delle effettive necessità ed aspettative della Città.

Va evidenziato che il coinvolgimento dei soggetti interessati deve avvenire, come in passato, non solo per singole categorie di interesse ma altresì per aree tematiche e per ambiti territoriali.

3.5. Termine e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 è proposto dal Segretario Generale, quale Responsabile della Trasparenza, con il supporto del "Servizio Programmazione e di Controllo di Gestione", posto in staff al Segretario Generale.

Il Programma è approvato con deliberazione della Giunta comunale.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

4.1. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

Premesso che lo scopo delle disposizioni in tema di trasparenza è quello di completare, aggiornare e verificare i dati pubblicati, nel rispetto delle linee guida emanate dalla C.i.V.IT. (Delibera n. 50/2013), nel corso del 2016 il panorama organizzativo in cui vengono elaborati i dati subirà una profonda modifica. È prevista infatti l'installazione di un complesso di nuovi applicativi informatici. Questi nuovi applicativi prevedono sin dall'origine l'automatizzazione delle operazioni di elaborazione e pubblicazione dei dati rilevanti ai fini della trasparenza amministrativa. Poiché la fase di installazione e messa a regime dei nuovi applicativi occuperanno gran parte del 2016, solo al termine di questa fase sarà possibile riprogrammare gli interventi.

In particolare l'esame delle basi dati ricavate dai nuovi applicativi informatici, potrà riorientare le scelte dell'Amministrazione in merito alle iniziative da intraprendere per diffondere i contenuti del PTTI e per l'utilizzo degli open data disponibili.

Fino a tale momento si proseguiranno le azioni da intraprendere in materia di accessibilità e verso l'utilizzo sempre più ampio di programmi che producano documenti in formato "open". Sarà comunque verificata l'accessibilità dei formati dei documenti presenti sul sito e saranno prese iniziative per rimuovere eventuali ostacoli all'accesso.

Sarà proseguita la mappatura dei procedimenti amministrativi, al fine di elaborare, per ogni procedimento, una scheda nella quale saranno indicati i passaggi necessari al completamento dell'iter di una pratica e i relativi tempi, nonché il responsabile di procedimento.

E' attivata nel sito istituzionale dell'Ente la sezione denominata "Amministrazione trasparente", in sostituzione delle altre pubblicate con il nome "Trasparenza, valutazione e merito" e "Amministrazione aperta".

La sezione "Amministrazione trasparente" è articolata nelle sotto-sezioni di livello 1 (Macrofamiglie) e di livello 2 (Tipologie di atti) previste dall'allegato sub A).

Documenti, informazioni e dati sono resi disponibili secondo quanto previsto dall'Allegato 2 delle Linee guida della C.i.V.IT. di cui alla Delibera n. 50/2013 ("Documento tecnico sui criteri di pubblicazione dei dati e sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione"). Le sotto-sezioni sono costruite in modo che, cliccando sull'identificativo, è possibile accedere ai contenuti della stessa. La sezione "Amministrazione trasparente" risulta conforme alla struttura prevista dalla normativa di riferimento, circostanza che può essere verificata attraverso il sito "La Bussola della trasparenza dei siti web" all'indirizzo: <http://www.magellanopa.it/bussola/default.aspx>

L'Ente 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.

Gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno, quindi, pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e con gli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre dieci giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di apposite sezioni di archivio;
- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

4.2. Giornata della trasparenza

A seguito dell'implementazione dei nuovi applicativi informatici ed in aggiunta alle iniziative descritte al punto 4.1, è intenzione dell'Amministrazione organizzare, entro il 2017, la "Giornata della trasparenza", quale momento per informare tutti gli osservatori qualificati circa i contenuti e le finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, oltre che del Piano per la Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità.

5. Processo di attuazione del programma

5.1. Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 a cui l'Amministrazione è soggetta sono dettagliati nell'Allegato «A» nelle colonne "responsabilità dell'azione", "responsabilità di pubblicazione e aggiornamento pubblicazione", nel quale sono precisati, per ciascuno obbligo, il settore o il servizio responsabile della trasmissione e della pubblicazione. Nella tabella riportante l'assetto organizzativo dell'Ente (punto 3.3.2.) sono indicati i dirigenti responsabili dei settori e le posizioni organizzative responsabili dei servizi.

5.2. Individuazione dei dirigenti responsabili dell'aggiornamento dei dati.

Gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 a cui l'Amministrazione è soggetta sono dettagliati nell'Allegato «A» nella colonna "responsabilità di raccolta, elaborazione e aggiornamento dati da pubblicare e di controllo dell'aggiornamento dei dati" e "responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati", nel quale sono precisati, per ciascuno obbligo, il settore o il servizio responsabile della raccolta, elaborazione e aggiornamento dei dati da pubblicare e quindi dell'aggiornamento della pubblicazione dei dati.

Nella tabella riportante l'assetto organizzativo dell'Ente (punto 3.3.2.) sono indicati i dirigenti responsabili dei settori e le posizioni organizzative responsabili dei servizi.

I dirigenti ed i responsabili dei servizi:

- presidiano e sono responsabili dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato «A» del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei 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. L'eventuale pubblicazione di atti non conformi agli originali comporta Responsabilità dirigenziale.

5.3. Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

L'aggiornamento delle sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente" è responsabilità esclusiva dei dirigenti e dei responsabili di servizio come individuati nell'Allegato «A». Per la materiale attività di aggiornamento, il dirigente o il responsabile di servizio designa, tra il personale assegnato alla struttura diretta, un "referente" di fiducia. E' possibile la nomina di più "referenti" qualora ciò risulti funzionale in relazione all'organizzazione interna del settore o del servizio. La designazione del referente (o dei referenti) è comunicata per iscritto al Responsabile della trasparenza a cura del dirigente o del responsabile del servizio.

Al "referente" è assegnato un proprio profilo utente (con username e password) per l'accesso alle sezioni del sito istituzionale da aggiornare. Il Servizio Personale e Informatica, d'intesa con il responsabile della trasparenza, provvede a definire le sezioni di accesso di ciascun utente, in relazione ai singoli obblighi di pubblicazione come individuati nell'Allegato «A».

L'Amministrazione organizza specifici momenti informativi e formativi destinati al Responsabile delle trasparenza, ai dirigenti, ai responsabili di servizi e ai "referenti", al fine di renderli edotti di tutto quanto necessario per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le istruzioni di carattere tecnico per l'aggiornamento del sito istituzionale.

Ogni atto o provvedimento formato dall'Amministrazione ed oggetto di pubblicazione deve riportare, se compatibile con il suo contenuto, l'indicazione della sotto-sezione di livello 1 e della sotto-sezione di livello 2 in cui la pubblicazione deve essere effettuata.

Laddove necessario per tutelare la riservatezza delle persone, i dati personali da pubblicare sono resi non intellegibili indicando il soggetto interessato con le sole lettere iniziali del cognome e del nome, in luogo del nominativo per esteso.

5.4. 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 provvede costantemente all'attività di controllo sull'adempimento da parte dei dirigenti e dei responsabili dei servizi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Tale controllo è attuato:

- a) nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa disciplinato dal regolamento comunale in materia;
- b) attraverso appositi controlli a campione periodici;
- c) attraverso il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;

- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Ai fini dell'attività di controllo, il Responsabile della trasparenza si avvale del Servizio Programmazione e Controllo di Gestione, in staff al Segretario Generale.

In caso di accertata omessa pubblicazione, il dirigente o il responsabile di servizio competente provvede all'adempimento senza ulteriore ritardo.

Anche l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

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

Il responsabile della trasparenza verifica periodicamente il numero di accessi alla sezione web "Amministrazione trasparente" al fine di conoscere come i visitatori interagiscono con essa e individuare possibili elementi utili a migliorarne la fruibilità.

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

Definizione: L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Come esercitare il diritto: La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e reperibile all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del portale del Comune (sottosezione Altri contenuti/Accesso civico)

Modalità di presentazione di istanza

- tramite posta elettronica
- tramite posta ordinaria
- tramite fax
- direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Luino

La procedura: Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al dirigente responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente. Il dirigente responsabile della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica nel sito web www.comune.luino.it, sezione "Amministrazione Trasparente", il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del dirigente responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente. Il responsabile della trasparenza può delegare ad un funzionario dell'Ente le competenze in materia di accesso civico.

Ritardo o mancata risposta: Nel caso in cui il responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web www.comune.luino.it, sezione "Amministrazione Trasparente", quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Aggiornamenti da effettuare nell'anno 2016: Nella sotto-sezione relativa all'accesso civico presente nella sezione "Amministrazione trasparente" saranno resi disponibili il modello per la richiesta di accesso civico e il modello per attivare il soggetto titolare del potere sostitutivo.

5.7. Le sanzioni

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; è eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.
2. Le eventuali violazioni agli obblighi di depositare le dichiarazioni, le attestazioni, le informazioni ed i dati ovvero di integrarli o rettificarli a norma delle disposizioni di cui agli articoli 14, 22, 47, comma 1, 49 comma 3 del D.Lgs n. 33/2013 sono punite con l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria, da irrogare in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981 n. 689, nell'ambito dei limiti edittali da un minimo di euro cinquecento (500,00) ad un massimo di euro diecimila (10.000,00).
3. L'Autorità competente ad irrogare la sanzione amministrativa pecuniaria è individuata nel Responsabile per la Trasparenza. L'istruttoria può essere da questi affidata al funzionario preposto al Servizio Programmazione e Controllo di gestione, in staff al Segretario Generale.
4. Entro 30 giorni dal ricevimento dell'atto di accertamento e contestazione della violazione, l'interessato può far pervenire al Segretario comunale scritti difensivi e chiedere di essere sentito dallo stesso. La presentazione di scritti difensivi ha effetto sospensivo dei termini per il pagamento della sanzione.
5. Il Segretario Generale, sentito l'interessato ove questi ne abbia fatto richiesta, ed esaminati i documenti inviati e gli argomenti esposti negli scritti difensivi, se ritiene fondato l'accertamento, determina, con ordinanza motivata, la somma dovuta per la violazione e ne ingiunge il pagamento, insieme con le spese, all'autore della violazione, altrimenti emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti.

6. Nel caso in cui la sanzione non sia corrisposta in tutto o in parte nel termine previsto, previa diffida ad adempiere nel termine di quindici giorni dalla data di notifica della stessa, il Responsabile della trasparenza dispone alternativamente la seguente procedura:

a) sospensione temporanea del pagamento di qualsiasi indennità di funzione o gettone di presenza di cui all'art. 82 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL), fino al totale recupero della somma dovuta per la sanzione pecuniaria;

b) riscossione forzata a norma di legge.

7. Per quanto non disciplinato nel presente articolo, si applicano le disposizioni previste in materia di procedimento sanzionatorio dalla Legge n. 689/1981.

8. Tutti i provvedimenti attinenti alla determinazione, alla comminazione ed alla riscossione delle sanzioni sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente".

6. Dati ulteriori

Ulteriori obblighi di pubblicazione inseriti nel programma, non previsti dal D.Lgs 33/2013

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".

Luino,

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

(Dott. Antonio DIPASQUALE)

Documenti allegati:

- Allegato «A» Amministrazione trasparente - elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti.