Comune di Cupra Marittima

Provincia di Ascoli Piceno

ALLEGATO 2 AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PERIODO 2019/2021

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2019/2021

APPROVATO CON DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 01 DEL 30/01/2019

NORMATIVA E LINEE GUIDA

INTRODUZIONE

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "*accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.*"

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: **la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi**. Quindi, come sottolineato nella delibera CiVIT n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono 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 ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni",* ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto **obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata "*Amministrazione trasparente"*.

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico (punto 4.7), che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Comune, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

Con il d.lgs. 25/05/2016 n. 97/2016 è stata modificata sia la legge "anticorruzione" che il "decreto trasparenza". Oggi questa norma è intitolata "***Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni***".

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte delle azioni di formazione a supporto dell'implementazione dei vari istituti che sono:

- ***l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013; viene infatti introdotto l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione trasparente"***
- ***l'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.***

Questi due istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:

> *"La trasparenza è intesa* ***come accessibilità totale dei dati e documenti*** *detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.".*

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

1**. Responsabile della trasparenza** (*art. 43 D.Lgs. n. 33/2013*)

Di norma, il responsabile per la prevenzione della corruzione (*art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012*) svolge le funzioni di responsabile per la trasparenza.

I principali compiti del responsabile per la trasparenza sono:

1. controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
2. segnalare all'organo di indirizzo politico, al NdV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
3. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

2. Nucleo di Valutazione (NdV) (*art. 44 D.Lgs. n. 33/2013*)

Il Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del programma per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel piano degli obiettivi, valutando, altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il NdV utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza per valutare la performance - organizzativa e individuale – dei titolari di Posizione Organizzativa dell'ente.

3. ANAC (*art. 45 D.Lgs. n. 33/2013*)

L'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, svolge i compiti seguenti:

1. controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
2. esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
3. ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
4. controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
5. può chiedere al NdV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
6. può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
7. in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della pubblica amministrazione;
8. nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, agli OIV/NdV e alla Corte dei conti, e rende pubblici i relativi provvedimenti;
9. controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti degli organi politici pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione

4. Amministrazione trasparente

Nella homepage del sito istituzionale è stata implementata in modo ben visibile e accessibile una apposita sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", per l'accesso alla quale non sono istallati filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Le principali informazioni contenute nella sezione "*Amministrazione trasparente*", come previsto dall'art. 10, comma 8, del D. Lgs. n. 33/2013, sono le seguenti:

1. programma per la trasparenza e relativo stato di attuazione;
2. Piano e Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
3. piano della performance (piano degli obiettivi) e relazione di cui all'art. 10 del d. lgs. 150/2009 (Peg);
4. nominativi e curricula dei componenti del NdV;
5. *curricula* e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice (segretario comunale), di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
6. *curricula* dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
7. tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell'allegato al decreto legislativo n. 33/2013.

5. Accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni "***documento, informazione o dato***" detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- *Basta un'istanza senza motivazione*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente "detenute" dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

Al comma 5 dell'art. 5 del del D.lgs. 14/03/2013, n. 33come modificato ed integrato si dice che:

"Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di

accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione"

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. Correlazione tra Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) è strettamente correlato al Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). La "*Trasparenza*", infatti, è considerata lo strumento principale per assicurare un efficace contrasto alla corruzione ed all'illegalità nella pubblica amministrazione.

2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) è elaborato ed aggiornato, previo coinvolgimento dei titolari di posizione organizzativa dell'ente, dal responsabile della trasparenza che lo trasmette alla giunta comunale l'approvazione nei termini stabiliti dalle legge.

2.1. Obiettivi del programma

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell' *accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1. Il sito web

Il sito web www.comune.cupra-marittima.ap.it è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha realizzato un sito internet istituzionale implementato della sezione "Amministrazione Trasparente" che contiene tutte le informazioni richiesta dal dettato normativo

3.2. La posta elettronica
L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

3.3. L'albo pretorio on line.

La legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010 (prorogato al 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*".

L'Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato da CIVIT, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione denominata "*Amministrazione trasparente*".

4. L'organizzazione per l'attuazione del programma

La TABELLA 1 allegata al decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i. disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle pubbliche amministrazioni;

Il legislatore organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella TABELLA 1 del decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i..

Le schede, riportate nel presente programma, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta TABELLA 1 di cui al decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i. e delle linee guida di CIVIT *"per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015*".

Le schede sono suddivise in 7 colonne, i cui dati sono i seguenti:

Colonna A = indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B = numerazione delle sottosezioni;

Colonna C = indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D = disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E = documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di CIVIT;

Colonna F = modalità di aggiornamento. Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre "*tempestivo*", sono previsti intervalli temporali diversi per diverse tipologie di documento:

- *A = annuale,*
- *T = tempestivo,*
- *TRIM = trimestrale,*
- *SEM = semestrale.*

Colonna G = Area depositaria dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare nella sottosezione. Ai sensi dell'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo n. 33/2013 i titolari di P.O. dell'ente garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge":

AADS = Area Amministrativa - Demografica - Statistica
AEF = Area Economico Finanziaria
ATULP = Area Tecnica Urbanistica e Lavori Pubblici
AVSSC = Area Vigilanza - Servizi Sociali e Scolastici

La sezione « *Amministrazione trasparente*» deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto- sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione « *Altri contenuti*».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione « *Amministrazione trasparente*» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione « *Amministrazione trasparente*», un collegamento ipertestuale (*link*) ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.
L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione « *Amministrazione trasparente*» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

4.1. Organizzazione del lavoro

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i. e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il "*regolare flusso delle informazioni*", si specifica quanto segue:

Uffici depositari delle informazioni.

I titolari di posizione organizzativa, ciascuno relativamente ai dati, alle informazione ed ai documenti da pubblicare di propria competenza, provvedono direttamente alla pubblicazione stessa nei termini indicati nella colonna F delle schede allegate al presente programma.

Compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica, anche attraverso l'ausilio del funzionario responsabile dell'area amministrativa, in assenza, nell'organigramma dell'ente, di un addetto alla gestione del sito web, la pubblicazione nel rispetto dei termini indicati nella colonna F delle schede allegate al presente programma, da parte dei titolari di posizione organizzativa, assicurando che la pubblicazione stessa sia completa, chiara ed aggiornata.

4.2. Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "*tempestivo*" secondo il decreto 33/2013 (*art. 8*).

Il legislatore non ha, però, specificato, in via generale, il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma.

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

- è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro 10 (dieci) giorni**, salvo che la legge non stabilisca un termine di tempestività diverso.

.

4.3. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione (NdV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i. e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall’articolo 147- *bis*, commi 2 e 3, del TUEL.