



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

ATTO DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Seduta del 19/01/2015 n. 3

OGGETTO:

AGGIORNAMENTO PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015/2017

Il giorno **Diciannove** del mese **Gennaio** dell'anno **Duemilaquindici**, in Serra de' Conti nella Casa comunale, alle ore **19.00**. Convocata con apposito avviso, la Giunta municipale di questo Comune si è riunita costituendosi nelle persone dei seguenti Signori:

N.	Cognome	Nome	Carica	Presenza
1	TASSI	ARDUINO	Sindaco	Si
2	MANCINI	MARCELLO	Assessore	Si
3	FRACASCIA	GIOVANNA	Assessore	Si
4	BRUGIAFERRI	ELENA	Assessore	Si
5	SILVI	MARCO	Assessore	Si
	Presenti N. 5	Assenti N. 0		

Assiste con funzioni di Segretario **DR. TEOFILO CELANI**.

Il Presidente sig. **ARDUINO TASSI**, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta allegata al presente atto;

VISTI gli allegati pareri alla proposta medesima che qui si intendono integralmente richiamati e che formano parte integrante del presente atto; con voti unanimi

DELIBERA

- di approvare la proposta allegata.

di dichiarare il presente atto, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

PROPOSTA DI ATTO DELIBERATIVO

Visti:

- il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che all'art. 1 comma 1 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";
- la 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;
- le Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011, previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, con cui sono stati definiti i requisiti minimi di trasparenza e accessibilità dei siti web pubblici, con relative specifiche tecniche;
- la deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali avente ad 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";
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fissato il principio della trasparenza come asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione stabilendo altresì numerosi obblighi in capo agli enti locali;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che ha ridefinito tutti gli obblighi di pubblicazione nonché le definizioni di trasparenza e di accesso civico, stabilendo altresì all'art. 10 i contenuti di massima del programma triennale per la trasparenza e l'integrità nonché l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, di dotarsi dello stesso;
- il Codice dell'amministrazione digitale (CAD) di cui al D.lgs 7 marzo 2005 n. 82.

Richiamato:



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

- il Piano di prevenzione della corruzione approvato da questo ente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 27.01.2014, che individua nel Segretario Comunale il Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190 / 2012;

Considerato, infine, che:

- lo strumento fondamentale per l'organizzazione, il coordinamento e la gestione complessiva della trasparenza è il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, divenuto obbligo di legge nonché documento essenziale per la programmazione delle attività legate alla prevenzione della corruzione e allo sviluppo della cultura della legalità, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione;
- questo Ente ha adottato in data 24.03.2014 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2014/2016, che deve essere aggiornato entro il 31 gennaio 2015;

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2015, 2016 e 2017 quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, nelle risultanze di cui all'allegato 1;

Visto lo Statuto Comunale;

DELIBERA

1. di approvare l'allegato aggiornamento al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2017 quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di disporre la pubblicazione nell'apposita sezione del sito Internet comunale all'interno dello spazio denominato "Amministrazione trasparente";
3. di trasmettere il Programma in formato elettronico al Nucleo di Valutazione ai fini della verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione resa ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009.



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

COMUNE DI SERRA DE' CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

ANNI 2015 – 2016 – 2017



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

INDICE

PREMESSA

PARTE I – Introduzione

1.1 – Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

PARTE II - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

2.2 – Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione

2.3 – L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

2.4 – Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholder

PARTE III - Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati;

3.2 – Organizzazione delle Giornate della trasparenza

PARTE IV - Processo di attuazione del Programma

4.1 I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

4.2 L'organizzazione dei flussi informativi

4.3 La struttura dei dati e i formati

4.4 Il trattamento dei dati personali

4.5 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

4.6 Sistema di monitoraggio degli adempimenti

4.7 Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

4.8 Controlli, responsabilità e sanzioni



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

PREMESSA

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, che la definisce *"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 delle risorse pubbliche"*.

Il decreto, 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. 120, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del D.lgs n. 150/2009, ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.

Il decreto legislativo n. 33/2013 lega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2).

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Per le ragioni fin qui espresse è di tutta evidenza di come l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza divenga oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolga direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.

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 (ANAC) 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 della performance e con il Piano di prevenzione della corruzione, 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.

Il presente regolamento viene redatto conformemente alle seguenti disposizioni, cui si rimanda per ogni aspetto non espressamente approfondito:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

- 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 del presidente del Consiglio dei Ministri 8 novembre 2013 (G.U. n. 298 del 20 dicembre 2013);
- 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*";



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

PARTE I – Introduzione

1.1– Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

1.1– Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Funzioni del Comune

Le funzioni del Comune sono definite dall'art 13 del testo Unico che disciplina le attribuzioni ed il funzionamento degli Enti Locali.

Competono al Comune -salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti- tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio stesso, dello sviluppo economico.

Il Comune gestisce inoltre per conto dello Stato i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica, e le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo.

Struttura organizzativa

Il Comune di Serra de' Conti è strutturato su sei Aree funzionali, ciascuna affidata ad un responsabile:

Area Ambientale

Area Amministrativa

Area Demografico-Assistenziale

Area Finanziaria

Area Tecnica - Lavori Pubblici

Area Urbanistica (in convenzione con i Comuni di Arcevia e Barbara).

Alle suddette Aree si aggiunge il Servizio Polizia Municipale / Polizia Amministrativa, attualmente convezionato con i Comuni di Arcevia e Barbara.

La funzione del Segretario Comunale è convenzionata con i Comuni di Sassoferrato e Cerreto d'Esi. Titolare della Segreteria Convenzionata è il Segretario Comunale dott. Teofilo Celani.

Funzioni di carattere politico

Gli organi politici del Comune di Serra de' Conti hanno la seguente strutturazione:

Sindaco, organo monocratico con specifiche attribuzioni sia come capo della Amministrazione che come Ufficiale di Governo.

Giunta Comunale, organo esecutivo composto, oltre che dal Sindaco, da cinque Assessori ciascuno titolare di proprie deleghe. La Giunta è nominata dal Sindaco, e da questi comunicata al Consiglio.

Consiglio Comunale, composto da sedici Consiglieri, oltre al Sindaco e ad un Consigliere straniero aggiunto, organo collegiale di indirizzo e controllo, eletto dai cittadini.

La composizione degli organi politici è la seguente:

Sindaco, Arduino Tassi.

Assessori, Marcello Mancini, Giovanna Fracascia, Elena Brugiaferri, Marco Silvi.

Consiglieri Comunali, Stefania Valentini, Giovanna Fracascia, Marcello Mancini, Elena Brugiaferri, Marco Silvi, Claudio Rotatori, Lorella Avaltroni, Giacomo Quagliani, Silvano Simonetti, Fabrizio Costantini, Emanuele Procaccini, Emilio Zannotti.

.

Programmazione e valutazione dei risultati



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

Il Comune si avvale dei seguenti mezzi di programmazione e di valutazione dei risultati:

- P.E.G. (Piano esecutivo di Gestione), annualmente assegnato dalla Giunta Municipale a ciascun Responsabile di Area;
- Piano della Performance, finalizzato alla valutazione del personale.

Organismi di controllo

Il Revisore dei Conti ha compiti di vigilanza amministrativa, contabile e gestionale. L'attuale Revisore del Comune di Serra de' Conti è il dr. Pierlorenzo Giuli.

L'O.I.V., Organismo Indipendente di Valutazione ha composizione monocratica con attribuzioni di verifica e monitoraggio della performance del personale, del sistema finalizzato alla valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni. Attuale O.I.V. del Comune di Serra de' Conti è il dott. Sergio Moretti.

PARTE II - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi dirigenti e responsabili. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso un Tavolo di lavoro coordinato dal Responsabile della trasparenza.

I dirigenti e responsabili dei singoli uffici sono chiamati a prendere parte agli incontri e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal Responsabile.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet comunale sono affidate all'ufficio comunicazione, il cui dirigente/responsabile è chiamato a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente il presente Programma, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte nel Tavolo di lavoro. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione, unitamente al personale preposto all'ufficio comunicazione.

Attraverso la misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione, da effettuarsi a mezzo del servizio Bussola della Trasparenza predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. Il sistema consente di valutare il sito Internet attraverso una molteplicità di indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

L'obiettivo dell'amministrazione è quello di raggiungere uno standard di rispondenza costantemente sopra il 90 per cento entro l'ultimo anno di riferimento del presente programma (2016).

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità descritti dal Regolamento per la gestione del sito Internet comunale.

2.2 – Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

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

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs n. 33/2013.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

2.3 – L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

Il presente programma viene elaborato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con tutti i membri del Tavolo di lavoro di cui al punto 2.1. Il Responsabile della trasparenza e il personale dell'ufficio comunicazione hanno il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i dirigenti e/o responsabili di servizio chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Comune elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dalla CIVIT – Autorità Anticorruzione e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs n. 33/2013.

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma viene trasmesso al Nucleo di valutazione per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente entro il 31 dicembre di ogni anno e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.

2.4 – Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders

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

E' affidato all'ufficio comunicazione, di concerto con il Responsabile della trasparenza, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders. Il medesimo ufficio è incaricato altresì di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del D.lgs n. 33/2013, provenienti dai medesimi stakeholders al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Al Responsabile della trasparenza è affidato inoltre il compito di coinvolgere tutti gli stakeholders 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 degli stakeholders 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 funzionario responsabile.



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

PARTE III - Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati

L'ufficio comunicazione ha il compito di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

Di concerto con gli organi di indirizzo politico e con il Responsabile della trasparenza, l'ufficio comunicazione ha il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- Forme di ascolto diretto e online tramite l'Ufficio relazioni con il pubblico e il sito Internet comunale (almeno una rilevazione l'anno);
- Forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, slides animate da proiettare negli appositi spazi, ecc.);
- Organizzazione di Giornate della Trasparenza;
- Coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente.

3.2 – Organizzazione delle Giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione. E' compito dell'ufficio comunicazione, di concerto con il Responsabile della trasparenza e con gli organi di indirizzo politico, organizzare almeno una Giornata della trasparenza per ogni anno del triennio, in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholders individuati al punto 2.4 del presente Programma.

Nelle giornate della trasparenza il Responsabile dovrà dare conto delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti, e si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande degli stakeholders. Al termine di ogni giornata ai partecipanti dovrà essere somministrato un questionario di *customer satisfaction* sull'incontro e sui contenuti dibattuti.

In aggiunta alle Giornate della trasparenza aperte a tutti, è compito dell'ufficio comunicazione organizzare per ogni annualità almeno una ulteriore Giornata della trasparenza dedicata a una specifica categoria di stakeholders, quali ad esempio associazioni di consumatori, studenti, ordini professionali, aziende, con contenuti preparati *ad hoc* per l'occasione.



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

PARTE IV - Processo di attuazione del Programma

4.1 I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs n. 33/2013, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013. Essi andranno a implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet comunale così come definita dall'allegato al D.lgs n. 33/2013.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs n. 33/2013 sono i dirigenti e/o i responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è degli uffici di staff, che dovranno raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

I dirigenti e/o responsabili dei servizi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando all'ufficio comunicazione eventuali errori.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

Il Tavolo di lavoro di cui al punto 2.1 del Presente programma è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

4.2 L'organizzazione dei flussi informativi

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del Responsabile della trasparenza e del Tavolo di lavoro di cui al punto 2.1 del presente Programma. Essi prevedono che gli uffici preposti ai procedimenti relativi ai dati oggetto di pubblicazione implementino con la massima tempestività i file e le cartelle predisposte e organizzate dall'ufficio comunicazione ai fini della pubblicazione sul sito.

Ogni dirigente/responsabile di servizio adotta apposite linee guida interne al proprio settore stabilendo il funzionario preposto alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.lgs n. 33/2013, esse dovranno essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale.

Le linee guida dovranno essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al Responsabile della trasparenza. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs n. 33/2013, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

4.3 La struttura dei dati e i formati

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs n. 33/2013 e in particolare nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013.

Sarà cura dell'ufficio comunicazione, di concerto con il Responsabile della Trasparenza e con il CED, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source.

E' compito prioritario del CED mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della Pa.

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server dall'ufficio comunicazione per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;
- b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.

Qualora particolari esigenze di pubblicità richiedano la pubblicazione di documenti nativi analogici, l'ufficio responsabile dovrà preparare una scheda sintetica che sarà oggetto di pubblicazione sul sito Internet unitamente alla copia per immagine del documento, così da renderne fruibili i contenuti anche alle persone con disabilità visiva, nel rispetto dei principi fissati dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4 e della Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013.

4.4 Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

L'ufficio comunicazione segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al dirigente/responsabile di servizio competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

4.5 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Sarà cura del CED predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione trasparente che consenta all'ufficio comunicazione di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata all'ufficio comunicazione, di concerto con il Responsabile della Trasparenza.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

4.6 Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della trasparenza e al personale comunale da questi eventualmente delegato per specifiche attività di monitoraggio.

L'ufficio comunicazione ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

E' compito del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente al dirigente responsabile l'eventuale ritardo o inadempienza, fermo restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa.

A cadenza almeno quadrimestrale il Responsabile della trasparenza, di concerto con l'ufficio comunicazione, verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli uffici e ne dà conto, con una sintetica relazione, ai dirigenti e/o responsabili di servizio, all'Organismo Indipendente di Valutazione/Nuclei di valutazione e al vertice politico dell'amministrazione.

A cadenza annuale il Responsabile della trasparenza riferisce con una relazione alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. La relazione dovrà essere altresì illustrata a tutti i dipendenti comunali in un apposito incontro.

4.7 Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

L'ufficio comunicazione predispone report a cadenza bimestrale sulla rilevazione della qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema "Bussola della Trasparenza" messo a disposizione dal Ministero della Funzione pubblica.

Il CED fornisce a cadenza quadrimestrale un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione Amministrazione trasparente, sulle pagine viste e su altri indicatori di *web analytics* descritti nel regolamento di gestione del sito internet comunale.

4.8 Controlli, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'OIV/Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (CIVIT) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, predispone apposita relazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e sull'adozione del presente programma triennale e ne cura la trasmissione all'ANAC entro il 31 dicembre di ogni anno, nelle modalità indicate nella Delibera CIVIT n. 71/2013, utilizzando i relativi modelli allegati.



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

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 (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

L'UFFICIO PROPONENTE: AMMINISTRATIVO

Lì, 19.01.2015

L'ISTRUTTORE
MANCINELLI RAOUL

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO, AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.Lgs. 8 AGOSTO 2000, N. 267

Parere favorevole.

Parere contrario, per le seguenti motivazioni:

Lì, 19.01.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
MANCINELLI RAOUL



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

PROVINCIA DI ANCONA

Ufficio : AMMINISTRATIVO

Argomento: UFFICI FUNZIONAMENTO

IL PRESIDENTE
ARDUINO TASSI

IL SEGRETARIO
DR. TEOFILLO CELANI

PUBBLICAZIONE

La su estesa deliberazione viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi.

Serra de' Conti, 20/01/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
RAOUL MANCINELLI

ESECUTIVITA'

Esecutiva dal _____, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs 8 agosto 2000, n. 267, essendo stata pubblicata il 20/01/2015.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ESEGUIBILITA'

Eseguita dal 19/01/2015, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 8 agosto 2000, n. 267, in via d'urgenza.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO