

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA' 2015-2017

I – Anticorruzione e trasparenza

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la L. n.190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*).

La trasparenza amministrativa viene elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a “*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*”.

I commi 35 e 36, dell'art. 1 della L. n. 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare “*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*”.

Il Governo ha esercitato la delega attraverso il D. Lgs. n. 33/2013 di “*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

2. La trasparenza

Secondo l'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, la “*trasparenza*” è l'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.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “*pubblicazione*” (art. 2, c. 2, del D. Lgs. n. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, c. 1, del D. Lgs. n. 33/2013). Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D. Lgs. n. 82/2005).

Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

2.1. Trasparenza e privacy

I dati pubblicati, a norma del D. Lgs. n. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili. Per tale motivo il legislatore ha imposto che documenti e informazioni siano pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D. Lgs. n. 82/2005).

Con provvedimento n. 243 del 15.05.2014 il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove "*linee guida in materia di dati personali*".

Tra i vari argomenti trattati, il Garante ha affrontato il tema delle modalità di riutilizzo dei dati personali obbligatoriamente pubblicati in "*amministrazione trasparente*" per effetto del D. Lgs. n. 33/2013.

Il D. Lgs. n. 196/2003 definisce "*dato personale*" qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Il Garante è intervenuto per specificare che "il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del D. Lgs. n. 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico".

Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito "*in termini incompatibili*" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

2.2. Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi "*anticorruzione*" del D. Lgs. n. 33/2013, il legislatore ha codificato il "*diritto alla conoscibilità*" (art. 3 del D. Lgs. n. 33/2013).

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato un ulteriore diritto: “l’accesso civico” (art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013).

Trattasi del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

La richiesta d’accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata, va inoltrata al responsabile dell’ accesso civico e deve essere redatta sul modulo pubblicato in " Amministrazione Trasparente", sotto sezione Livello I "Altri contenuti, Accesso Civico" e va presentata tramite PEC al seguente indirizzo: urp@comune.coriano.legalmailpa.it, oppure presentata direttamente o a mezzo posta al Servizio Protocollo del Comune di Coriano .

Il Responsabile dell’accesso civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente al Responsabile di Area competente per materia.

Ricevuta la richiesta di accesso civico, il Responsabile di Area, entro trenta giorni, pubblica nel sito istituzionale del Comune il documento, l’informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente ed al Responsabile dell’accesso civico l’avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale.

Se il documento, l’informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile di Area ne dà comunicazione al richiedente ed al Responsabile dell’accesso civico, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile di Area competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all’art.2, c. 9 bis, della L. n. 241/90 individuato nel Segretario Generale, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste entro il termine di quindici giorni dalla ricezione del sollecito.

Il diritto all’accesso civico non deve essere confuso con il diritto all’accesso ai documenti amministrativi normato dalla L. n. 241/1990.

L’accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l’obbligo di pubblicazione da parte delle PA.

Al contrario, il diritto d’accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

In merito all’accesso civico, l’ANAC il 15 ottobre 2014 ha precisato che le PP.AA. e, più in generale, tutti i soggetti elencati all’art. 11 del “*decreto trasparenza*”, devono di organizzarsi per fornire risposte tempestive alle richieste di accesso civico.

E’ compito del responsabile della trasparenza controllare e assicurare la regolare attuazione dell’istituto dell’accesso civico (art. 43, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013).

Secondo l’ANAC (comunicato 15 ottobre 2014) cittadini, imprese, associazioni, ecc. che rilevino l’omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori, grazie all’istituto dell’accesso civico possono

segnalare l'inosservanza all'amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni, inoltre nello stesso comunicato viene precisato che cittadini, imprese, associazioni possono anche segnalare "disfunzioni" all'ANAC.

2.3. Limiti alla trasparenza

Secondo il D.Lgs. n. 33/2013 (art. 4, c. 4), non è mai possibile pubblicare:

- dati personali non pertinenti;
- dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'art. 24 della L. n.241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico. In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)

Sentite le associazioni rappresentate nel *Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti*, ogni PA deve adottare un *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire: un adeguato livello di trasparenza; la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il PTTI definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi.

Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione* (L. n. 190/2012) del quale il programma costituisce, di norma, una sezione. Pertanto, il presente deve considerarsi allegato, parte integrante, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'art. 43, c. 1, del D. Lgs. n. 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Laddove l'amministrazione nomini due distinti soggetti, per le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, è necessario garantire un raccordo tra gli stessi, i cui nomi devono risultare sul sito istituzionale.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

4. I Soggetti che partecipano al procedimento di elaborazione e attuazione del Programma

I soggetti che, all'interno dell'Ente, partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono:

- a) il Responsabile per la Trasparenza;
- b) i Responsabili delle Aree dell'Ente;
- c) il Responsabile dell'Ufficio CED;
- d) L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)/ il Nucleo di Valutazione.

4.1. Il responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del D. Lgs. n.33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (*ex art. 1, c. 7, della L. n. 190/2012*) *di norma* svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza

- elabora ed aggiorna il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Controlla l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e segnala all'Organo di Indirizzo Politico, all' O.I.V., all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari(UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

4.2 I Responsabili delle Aree dell'Ente

- Essi adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui all'Allegato 1) del presente Programma;
- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto;
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

In applicazione dell'art.6, comma 1, lett. d), della L. n. 241/1990, ogni Responsabile di Area dovrà individuare, tra i propri collaboratori, i responsabili della pubblicazione, ove diversi dai responsabili di procedimento. Tale indicazione andrà trasmessa per conoscenza al Responsabile per la Trasparenza.

4.3 Il Responsabile dell'Ufficio CED

- Coadiuvare il Responsabile per la Trasparenza ed i Responsabili di Area nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni contenuti nell'Allegato 1).

- Provvede alla formazione del personale incaricato della pubblicazione.

4.4 L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)/ il Nucleo di Valutazione

L'OIV/Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del PTTI e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti che svolgono la valutazione della performance e l'OIV/Nucleo di Valutazione utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

Negli enti privi di OIV, in quanto organo facoltativo per comuni e province, i relativi compiti sono svolti dal Nucleo di Valutazione o da altro organismo analogo.

5. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Area dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione all' Area di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono, inoltre, affidati al Responsabile per la Trasparenza. Tale monitoraggio verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa";
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

II - Il programma per la trasparenza e l'integrità

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 126 del 27/12/2012.

La struttura è ripartita in cinque Aree: Area Servizi Generali, Area Servizi alla Persona, Area Servizi Finanziari, Area Gestione del Patrimonio e Area Governo del Territorio.

Ciascuna Area è organizzata in Servizi. Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

1.1. Il responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del D. Lgs. n.33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (*ex art. 1, c. 7, della L. n. 190/2012) di norma* svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

In questo ente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione è la dott.ssa Necco Stefania, segretario comunale, la quale è stata designata dal sindaco con decreto n. 4118 del 26.03.2013.

Il Responsabile della trasparenza è la medesima dott.ssa Necco Stefania (designata con decreto del sindaco n. 16132 DEL 30.09.2013).

1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il piano triennale di prevenzione della corruzione verrà approvato dalla giunta comunale con successiva deliberazione.

Secondo l'art. 10, c. 2, del D. Lgs. n. 33/2013 “*il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione*”.

Pertanto il presente deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. Le principali novità

La novità del programma 2015-2017 rispetto al PTTI precedente, consiste principalmente nell'applicazione della deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013 con la quale ANAC (allora era CIVIT) ha approvato le *Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*.

L'Allegato n. 1 (Obblighi di Pubblicazione) della deliberazione 50/2013, reca l'elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

3. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma

3.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

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 sulle 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.

Considerato il rilevante impatto organizzativo e le enormi difficoltà derivanti da carenza di personale, costituisce obiettivo prioritario per il periodo 2015-2017 l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013.

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

Gli obiettivi del programma devono essere formulati ed aggiornati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale dell'ente.

3.3. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle ripartizioni organizzative dell'ente.

Ai dirigenti/responsabili compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma e l'attuazione delle relative previsioni.

La giunta approva annualmente il programma triennale ed i relativi aggiornamenti.

3.4. Modalità di coinvolgimento degli stakeholders

Occorre dedicare massima attenzione all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale; inoltre, 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.).

4. Comunicazione in materia di trasparenza

Il **sito web** 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 PA, 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 sta progettando un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità.

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.).

Per quanto concerne lo sviluppo della trasparenza e della legalità, l'amministrazione intende promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

5. Processo di attuazione del programma

La TABELLA allegata al D. Lgs. n. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle PA.

Il legislatore ha organizzato 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 D. Lgs. n. 33/2013.

Le schede sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta TABELLA del D. Lgs. n. 33/2013 e delle linee guida di ANAC (deliberazione 50/2013).

Le schede sono suddivise in sette 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 previste scadenze temporali diverse per l'aggiornamento di diverse tipologie di documenti:

T = tempestivo, A = aggiornamento annuale, TRIM = aggiornamento trimestrale, SEM = aggiornamento semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo "*tempestivo*" secondo il D. Lgs. n. 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

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 giorni quindici dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Colonna G = ufficio depositario dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare nella sottosezione.

5.1. Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati e misure organizzative

L'articolo 43, c. 3, del D. Lgs. n. 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili delle aree/uffici indicati nella **colonna G delle schede del Capitolo III**.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile per la trasparenza, nello svolgimento delle attività previste dal D. Lgs. n.33/2013 sono i medesimi

Responsabili dei settori/uffici indicati nella **colonna G delle schede del Capitolo III**.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (**Colonna G**).

Coordinati dal Responsabile della trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in **Colonna E**.

6. Dati ulteriori

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le Amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L. n. 190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione(art.1, comma 9, lett. f).

Si dispone la pubblicazione nella sezione " Amministrazione Trasparente-sottosezione " altri contenuti" dei seguenti dati ulteriori:

- Report sulle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati;
- Per i servizi pubblici di rilevanza economica, la relazione prevista dall'art.34, comma 20, del D.L. n.179/2012 convertito in Legge n.221/2012.

Il 30 ottobre 2014 il Presidente dell'ANAC (Cantone) ed il Presidente del Garante per la privacy (Soro) hanno scritto al Ministro per la Semplificazione e per la PA (Madia) invocando un intervento di semplificazione sugli adempimenti imposti "con analogo contenuto, ad enti e realtà profondamente diversi tra loro, senza distinguerne la portata in ragione del grado di esposizione dell'organo al rischio di corruzione".

7. Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Area.

Per le sanzioni previste dal D.Lgs. n.33/2013 si rinvia agli artt. 15-22-46 e 47.