ALL B)

COMUNE DI SALIZZOLE
Provincia di Verona

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Aggiornamento 2016 – 2017– 2018

INDICE

PREMESSA

PARTE I – Introduzione

Art. 1 – Cenni su organizzazione e funzioni dell'amministrazione

PARTE II – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Art. 2 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

Art. 3 – Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione

Art. 4 – L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

Art. 5 – Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders

PARTE III – Iniziative di comunicazione della trasparenza

Art. 6 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati;

Art. 7 – Organizzazione delle Giornate della trasparenza

PARTE IV – Processo di attuazione del Programma

Art. 8 – I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

Art. 9 – L'organizzazione dei flussi informativi

Art. 10 – La struttura dei dati e i formati

Art. 11 – Il trattamento dei dati personali

Art. 12 – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

Art. 13 – Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Art. 14 – Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

Art. 15 – Controlli, responsabilità e sanzioni

Art. 16 – Azioni ed obiettivi 2016

PREMESSA

Il presente aggiornamento al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) si riferisce al periodo 2016/2018.

Prima con il PTTI 2014/2016, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 7 in data 30 gennaio 2014, poi con il PTTI 2015/2017, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 8 in data 30 gennaio 2015, è stata avviata da parte del Responsabile della trasparenza una procedura di consultazione finalizzata al coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (cittadini, organizzazioni sindacali, associazioni rappresentative) nel processo di aggiornamento annuale, per adeguarsi progressivamente agli obblighi di pubblicazione di cui alle disposizioni contenute nel D.Lgs n. 33/2013 e n. 39/2013.

Il presente Programma è stato predisposto dal Responsabile della trasparenza, tenendo conto anche delle indicazioni contenute nell'aggiornamento 2015 al PNA approvato dall'ANAC e delle risultanze dell'attività svolta nel 2015.

****

Si ribadisce che 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 2013, 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. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". Il nuovo assetto normativo ha riordinato e semplificato i numerosi adempimenti precedentemente esistenti, 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 ha legato la trasparenza ai principi 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 istituzionale.
Per le ragioni fin qui espresse è di tutta evidenza 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.
Più recentemente, la legge n. 124 del 2015 all'art. 7 contiene una delega al Governo ad adottare decreti legislativi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di principi di ridefinizione e precisazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza.
Nel presente programma 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 P.R.O. e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione, come peraltro espressamente raccomandato dall'ANAC nell'aggiornamento 2015 al PNA. 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 programma 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 dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";

- 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*";

- 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;

- 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*";

- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014 avente a oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*";

- *D.Lgs. n. 39 in data 8 aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconferibilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;*

- *Determinazione ANAC n. 12 in data 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al PNA".*

PARTE I – Introduzione

Art. 1– Cenni su organizzazione e funzioni dell'amministrazione

1. Il Comune di Salizzole organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Esso intende la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" all'indirizzo www.comune.salizzole.vr.it, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti 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 nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

2. Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, gli uffici del Comune sono organizzati in servizi, che corrispondono a specifiche ed omogenee aree d'intervento, ciascuno con l'attribuzione delle proprie competenze.

3. La struttura organizzativa del Comune prevede, oltre al Segretario Comunale, l'articolazione in Servizi e Uffici, ciascuno con un Responsabile.

4. Il Segretario Comunale, nell'ambito delle proprie competenze d'istituto, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, attraverso il coordinamento dei Responsabili di servizio, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Il Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis della Legge n. 241 del 07.08.1990, esercita il potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi. Entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

5. Il Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance, approvato con delibera G.C. n. 191/2010 istituisce il Nucleo di Valutazione. Attualmente, con delibera di Giunta Comunale n. 93 del 17.08.2012, è previsto che esso sia composto dalla figura monocratica del Segretario Comunale.

6. Con Decreto prot. n. 5060/2014, il Sindaco ha nominato Responsabile della trasparenza il Segretario Comunale dell'Ente, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

7. In particolare, il Responsabile della 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,

al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del presente Programma;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- coordina le attività relative all'attuazione del ciclo di gestione della performance ed alla redazione del Piano della performance con la pianificazione ed attuazione degli obblighi di trasparenza.

PARTE II – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Art. 2 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

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

2. Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale sono coordinate dal Segretario Comunale nella sua qualità di Responsabile della Trasparenza, avvalendosi dei vari uffici, secondo modalità concordate.

3. Il Responsabile della Trasparenza si impegna a provvedere annualmente agli aggiornamenti del presente Programma, anche attraverso proposte, osservazioni e segnalazioni raccolte. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici dell'amministrazione.

4. 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.

5. 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.

Art. 3 – Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione

1. 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.

2. 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 dell'attività amministrativa nel suo complesso.

3. A tal fine il presente Programma triennale e i relativi adempimenti diventano 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.

4. 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.

Art. 4 – L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

1. Il presente programma viene elaborato e aggiornato entro il 31 gennaio a cura del Responsabile della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto. Il Responsabile della trasparenza ha il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i responsabili di servizio chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

2. Il Comune elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione, e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.Lgs. n. 33/2013.

3. 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.

Art. 5 – Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders

1. Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i soggetti portatori di interessi, che possono essere influenzati o influenzano l'azione dell'Amministrazione comunale.

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

3. 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.

PARTE III – Iniziative di comunicazione della trasparenza

Art. 6 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati

1. Di concerto con gli organi di indirizzo politico e con il Responsabile della trasparenza, l'ufficio informatica ha il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:
- Forme di ascolto diretto e online tramite il sito internet comunale (almeno una rilevazione l'anno);
- Forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (attivazione profili su social networks, 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.

Art. 7 – Organizzazione delle Giornate della trasparenza

1. 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 informatica, di concerto con il Responsabile della trasparenza e con gli organi di indirizzo politico, organizzare le Giornate della trasparenza, in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholders e la presentazione da parte degli stessi di proposte e osservazioni.

2. Potranno essere previste nel corso del triennio di validità del presente Programma ulteriori giornate formative ad hoc mirate per singoli argomenti a beneficio di specifiche categorie di stakeholders, quali, ad esempio, associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, aziende, consumatori.

PARTE IV – Processo di attuazione del Programma

Art. 8 – I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

1. 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 ex 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.

2. I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, nonché del loro aggiornamento, sono i responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione, già individuati nel Regolamento per le modalità di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale approvato con delibera di G.C. n. 18 dell'1.2.2013, come precisati nell'allegato elenco n. 1).

3. In particolare, i responsabili dei servizi:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato 1 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, ove non altrimenti disposto per legge.

4. I responsabili dei servizi dovranno verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, avendo cura di accertare che i dati e documenti da pubblicare siano redatti in conformità 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.

5. Il Responsabile della trasparenza, avvalendosi dell'ufficio informatica, 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.

Art. 9 – L'organizzazione dei flussi informativi

1. I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del Responsabile della trasparenza e dai responsabili dei servizi. Essi prevedono che gli uffici preposti ai procedimenti relativi ai dati oggetto di pubblicazione implementino con la massima tempestività i *files* e i documenti informatici ai fini della pubblicazione sul sito.

2. 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 in formato tabellare, da tenere costantemente aggiornato al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale. 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.

4. 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.

Art. 10 – La struttura dei dati e i formati

1. 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 ex CIVIT, ora ANAC, n. 50 del 4 luglio 2013.

2. Sarà cura dell'ufficio informatica, di concerto con il Responsabile della trasparenza, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e *open source*.

3. E' compito prioritario dell'ufficio informatica mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standards individuati nelle Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione.

4. 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 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.

5. 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.

Art. 11 – Il trattamento dei dati personali

1. 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 ad 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. La pubblicazione dei dati dovrà avvenire nel pieno rispetto delle nuove linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti per finalità di pubblicità e trasparenza, emanate dal Garante della Privacy con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

2. 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.

3. 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 e del 15 maggio 2014.

4. Ciascun responsabile dovrà redigere da una parte i provvedimenti originali (completi di tutti i dati anche di natura sensibile richiamati negli atti, ivi compresi gli allegati) e dall'altra gli estratti da destinare alla pubblicazione (che invece dovranno omettere tali riferimenti).

5. 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.

Art. 12 – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

1. 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 ex CIVIT, ora ANAC, n. 50 del 4 luglio 2013.

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

3. Sarà cura dell'ufficio informatica proporre dei sistemi di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" che ne consentano l'archiviazione, alla scadenza del termine di cinque anni.

Art. 13 – Sistema di monitoraggio degli adempimenti

1. 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.

2. L'ufficio informatica 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.

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

4. Entro il mese di settembre di ciascun anno il Responsabile della trasparenza), di concerto con l'ufficio informatica, verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli uffici e ne comunica gli esiti ai responsabili di servizio ed al vertice politico dell'amministrazione.

Art. 14 – Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

1. L'ufficio informatica effettua verifiche, almeno una volta l'anno, sulla rilevazione della qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema "Bussola della Trasparenza" messo a disposizione dal Ministero della Funzione pubblica.

2. L'ufficio informatica potrà anche fornire dei rapporti sintetici sul numero di visitatori della sezione "Amministrazione Trasparente", sulle pagine viste e su altri indicatori di *web analytics* al fine di conoscere l'interesse dell'utenza sulle rispettive aree pubblicate.

Art. 15 – Controlli, responsabilità e sanzioni

1. 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 al Nucleo di valutazione, se soggetto diverso, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

2. L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione dei risultati, e l'eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine sono comunque valutati ai fini della corresponsione del trattamento accessorio collegato alla produttività individuale dei Responsabili di servizio.

3. 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.

4. Il Nucleo di valutazione attesta con apposita relazione entro il 31 dicembre di ogni anno, salvo proroghe, l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009.

5. 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),

Art. 16 – Azioni ed obiettivi da attuare

Nel corso del 2015 si è provveduto ad integrare progressivamente la sezione "Amministrazione Trasparenza" con la pubblicazione dei dati e dei documenti mancanti.

I dati e le informazioni pubblicate evidenziano un sostanziale rispetto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza di cui al D.Lgs n. 33/2013 ed in generale gli obblighi di pubblicazione on line delle amministrazioni pubbliche di cui alla Legge n. 190/2012. Risultano soddisfatti i requisiti di verifica eseguiti attraverso la piattaforma del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione denominata "Bussola della Trasparenza".

Tuttavia dall'analisi dei contenuti pubblicati nell'"Amministrazione trasparente" si sono riscontrati margini di miglioramento; in particolare, per il 2016 si pone l'obiettivo di attivare le seguenti azioni:
- ulteriore potenziamento dei flussi automatizzati tra la procedure informatiche ed il portale web, al fine di ridurre i tempi di inserimento manuale dei dati;
- aggiornamento della sottosezione 8 – *Attività e procedimenti*, dell'allegato al P.T.T.I. 2015/2017; tale aggiornamento rientra nella più generale attività di mappatura dei processi, come previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA e nel PTPC del comune di Salizzole 2016/2018, da completarsi entro il 2017;
- aggiornamento sottosezione 9 – *Provvedimenti* dell'allegato al P.T.T.I. 2015/2017;

- migliore usabilità dei dati da parte degli interessati, in conformità alle caratteristiche di: completezza ed accuratezza, comprensibilità, aggiornamento e tempestività, come da Delibera Civit n. 2/2012, che di seguito si riporta:

Caratteristica dati	Note esplicative:
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente, in modo che: a) siano pubblicati unitariamente e non frammentati in punti diversi del sito. La frammentazione impedisce e complica le operazioni di comparazione od i calcoli aggregati ; b) i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) siano siano selezionati ed elaborati in informazioni il cui significato sia chiaro ed accessbile a tutti i cittadini e utenti privi di conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Per ogni dato deve essere indicata la data di pubblicazione e l'aggiornamento, ed il periodo di riferimento.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire nei tempi utili alla fruizione da parte degli utenti (ad esempio per la pubblicazione dei bandi di gara)
In formato aperto	Le informazioni ed i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE			Ufficio Responsabile della
Livello 1	Livello 2	Riferimento Normativo	Trasmissione e Pubblicazione Dati
1- Disposizioni generali	1a- Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c.8, lett. a), d.lgs. N. 33/2013	RESPONSABILE TRASPARENZA
	1b- Attestazione OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g) d.lgs. N. 150/2009	RISORSE UMANE
	1c- Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. N. 33/2013 - Art. 55, c. 2, d.lgs. N. 165/2001 -	RESPONSABILI DI RIFERIMENTO
	1d- Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. N. 33/2013	RESPONSABILE TRASPARENZA
	1e - Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 - Art. 37, c.3-bis, d.l. n. 69/2013	RESPONSABILI DI RIFERIMENTO
2- Organizzazione	1b- Organi di indirizzo politico - amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 14, c. 1, lett.a), b), c), d), e), f), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, n. 5, l. n 441/1982 - Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	RAGIONERIA
	2b- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n 33/2013	RESPONSABILE TRASPARENZA
	2c- Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), c), d.lgs. n. 33/2013	INFORMATICA
	2d- Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	INFORMATICA
3- Consulenti e Collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 10, c. 8, lett. d), d. lgs. n 33/2013 - Art. 15, c. 1, lett. b), c), d), d. lgs. n 33/2013 - Art. 15, c. 2, d.lgs. n 33/2013 - Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI SPESA
4- Personale	4a- Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, lett. a), b), c), d), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 15, c. 2, d. lgs. n. 33/2013 - Art. 10, c. 8, lett. d), d. lgs. n 33/2013 - Art. 20, c. 3, d.lgs. n 39/2013	RISORSE UMANE
	4b- Dirigenti	Art. 15, c. 1, lett. a), b), c), d), d. lgs. n 33/2013 - Art. 15, c. 2, d. lgs. n. 33/2013 - Art. 10, c. 8, lett. d), d. lgs. n. 33/2013 - Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 - Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	RISORSE UMANE
	4c- Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n 33/2013	RISORSE UMANE
	4d- Dotazione organica	Art. 16, cc. 1 e 2, d.lgs. n 33/2013	RISORSE UMANE
	4e- Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	RISORSE UMANE
	4f- Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	RISORSE UMANE
	4g- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	RISORSE UMANE
	4h- Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	RISORSE UMANE
	4i- Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	RISORSE UMANE
	4l- OIV - Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n 33/2013 - Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	RISORSE UMANE
5- Bandi di Concorso		Art. 19, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 23, c. 1 e 2, d.lgs. n 33/2013 - Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	RISORSE UMANE
6- Performance	6a- Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	RISORSE UMANE
	6b- Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	RISORSE UMANE
	6c- Relazione sulle Perfomance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	RISORSE UMANE
	6d- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	RISORSE UMANE
	6e- Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n 33/2013	RISORSE UMANE
	6f- Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n 33/2013	RISORSE UMANE
	6g- Benessere Organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	RISORSE UMANE
7- Enti Controllati	7a- Enti Pubblici Vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 22, cc. 2 e 3, d.lgs. n 33/2013 - Art. 20, c. 3, d.lgs. n 39/2013	RAGIONERIA
	7b- Società Partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n 33/2013 - Art. 22, cc. 2 e 3, d.lgs. n. 33/2013	RAGIONERIA
	7c- Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 22, cc. 2 e 3, d.lgs. n 33/2013 - Art. 20, c. 3, d.lgs. n 39/2013	RAGIONERIA
	7d- Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	RAGIONERIA
8- Attività e Procedimenti	8a- Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	RESPONSABILI DI RIFERIMENTO
	8b- Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), n), d.lgs. n 33/2013 - Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, cc. 15, 16 e 29, l. n 190/2012	RESPONSABILI DI RIFERIMENTO
	8c- Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	RESPONSABILE TRASPARENZA
	8d- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	RESPONSABILI DI RIFERIMENTO
9- Provvedimenti	9a- Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	RESPONSABILI DI RIFERIMENTO
	9b- Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	RESPONSABILI DI RIFERIMENTO
10- Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), b), d.lgs. n. 33/2013	SUAP
11- Bandi di gara e Contratti		Art. 37, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 - Artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206, 223, d.lgs. n. 163/2006 - Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 - Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 - Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	RESPONSABILI DI RIFERIMENTO
12- Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Vantaggi economici	12a- Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	RESPONSABILI DI RIFERIMENTO
	12b- Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 27, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f), d. lgs. n. 33/2013 - Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	RESPONSABILI DI RIFERIMENTO
13- Bilanci	13a- Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 - Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 - Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	RAGIONERIA
	13b- Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	RAGIONERIA
14- Beni immobili e gestione patrimonio	14a- Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	SETTORE TECNICO
	14b- Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	RAGIONERIA
15- Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	RAGIONERIA
16- Servizi erogati	16a- Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	RESPONSABILI DI RIFERIMENTO
	16b- Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 - Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	CONTROLLI INTERNI
	16c- Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	RESPONSABILI DI RIFERIMENTO
17- Pagamenti dell'amministrazione	17a- Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	RAGIONERIA
	17b- IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	RAGIONERIA
	17c - Elenco debiti comunicati ai creditori	Art. 6, c. 9, D.L. n. 35	RAGIONERIA
18- Opere pubbliche		Art. 38, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	SETTORE TECNICO
19- Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), b), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 39, c. 2, d.lgs. N. 33/2013	SETTORE TECNICO

20- Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SETTORE TECNICO
21- Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), b), c), d), d.lgs. n. 33/2013	SETTORE TECNICO
22- Altri contenuti - Corruzione		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012 - Art. 1, cc. 1 e 14, l. n. 190/2012 - Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	RESPONSABILE TRASPARENZA
23- Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, cc. 1 e 4, d.lgs. n. 33/2013	RISORSE UMANE
24- Altri contenuti - Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 - Art. 9, c. 7, d. l. n. 179/2012 - Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	INFORMATICA
25- Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	RESPONSABILI DI RIFERIMENTO