



COMUNE DI TULA

PROVINCIA DI SASSARI

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
(PTTI) 2015/2017**

INDICE

1 Introduzione. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

1.1 Introduzione

1.2 Organizzazione

1.3 Funzioni dell'Amministrazione

1.bis Le principali novità

2 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

2.2 I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

2.3 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

2.4 Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento

2.5 Termini e modalità di adozione del Programma

3 Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

3.2 Organizzazione e risultati attesi delle giornate della trasparenza

4 Processo di attuazione del Programma

4.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati

4.2 Individuazione dei responsabili della pubblicazione ed aggiornamento dei dati

4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di

4.4 coordinamento con il responsabile della trasparenza)

4.5 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

4.6 Sistema di monitoraggio con individuazione dei responsabili

4.7 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

4.8 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

5 Dati Ulteriori

5.1 Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'Amministrazione si impegna a pubblicare.

Allegati

1. Elenco degli obblighi di pubblicazione

1.1 Nota esplicativa dell'Allegato 1

2 Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati

1 – INTRODUZIONE. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – Introduzione

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

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: **la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.** Quindi, come sottolineato nella delibera CiVIT (ora Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

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

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

Il quadro normativo di riferimento può essere sintetizzato nel modo seguente:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell'amministrazione digitale”*;
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 *“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”*;
- Delibera della CiVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* ed in particolare i commi 35 e 36 dell’articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”*;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”*;
- Delibera CIVIT n. 71/2013 del 1° AGOSTO 2013 *“Attestazioni NUCLEO DI VALUTAZIONE sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione _ “Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità” del 31 ottobre 2012 e “Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D.Lgs. n. 33/2013” dell’aprile 2013 dell’ANCI.*
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 *“D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”*.

1.2 – Organizzazione

La struttura rappresentativa:

Sindaco Dott. Andrea Becca.

Giunta Comunale: composta da n. 4 assessori di cui 2 esterni al Consiglio;

Consiglio Comunale composto da n. 12 consiglieri oltre il Sindaco

Gli organismi di controllo: *Revisore del Conto; Nucleo di valutazione istituito in forma associata dall’Unione dei Comuni del Logudoro.*

Il Comune di Tula ha la seguente struttura organizzativa, come precisato nel *vigente Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e servizi* e come riportato nella deliberazione della G.C. n. 25 del 13.03.2013

categoria	Profilo professionale	Numero posti in d.o	Posti ricoperti con personale a Tempo indeterminato	Posti ricoperti con personale a T.D	Posti non ricoperti
C	Istruttore bibliotecario	1	1	0	
C	Istruttore amministrativo	2	1	0	1
C	Agente di polizia municipale	2	1	0	1
C	Istruttore geometra	1	1	0	
D	Istruttore direttivo - tecnico	1	1	0	
D	Istruttore direttivo amm.vo	1	1	0	
D	Istruttore direttivo contabile	1	1	0	
D	Istruttore direttivo serv. Soc.	1	1	0	
	TOTALE	10	8	0	2

1.3 – Funzioni dell’amministrazione

Le funzioni fondamentali dei comuni, fissate da ultimo dal D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:

- a) Organizzazione generale dell’amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossioni dei relativi tributi;
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Le funzioni istituzionali vengono svolte direttamente dagli uffici, servizi e dal personale dipendente del Comune.

Mentre vengono svolte in forma associata presso l'Unione del Logudoro le seguenti funzioni:

1. servizio Nucleo Tecnico di Valutazione
2. servizi di raccolta, avvio allo smaltimento e recupero dei rifiuti urbani
3. servizio di trasporto alunni scuola dell'obbligo (scuolabus).
4. formazione per il SUAP
5. centrale unica di committenza

Il servizio idrico è svolto dalla Società a capitale pubblico ABBANOA della quale il Comune possiede una quota di partecipazione.

1. bis. LE PRINCIPALI NOVITA' NORMATIVE

Con l'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il principio della trasparenza è diventato fondamentale per le politiche di prevenzione della corruzione, tant'è che è stato previsto che le amministrazioni, nella elaborazione dei Piani Triennali di prevenzione della corruzione, debbano evidenziare il collegamento del Piano trasparenza con quello dell'anticorruzione, di cui la trasparenza costituisce strumento di attuazione. Il d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, adottato dal Governo in attuazione della delega contenuta nella legge n.190/2012, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", ha definito la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta ed al servizio del cittadino.

L'aggiornamento del programma è redatto sulla base delle linee guida dell'Autorità Nazionale per l'Anticorruzione e la Trasparenza (ANAC) e presenta novità connesse all'attuazione del decreto sopracitato, che ha modificato, integralmente, il sistema di classificazione e pubblicazione dei dati in rete inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'ANAC, con la delibera nr. 50/2013, ha, inoltre, specificato misure, tempi e modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente. Gli elementi di novità introdotti riguardano:

- un nuovo concetto di Trasparenza, inteso non come mero adempimento burocratico-formale ma come un sistema di accessibilità on-line ai dati relativi alle principali attività istituzionali dell'Amministrazione;
- il rafforzamento del coordinamento fra centro e periferia per le attività previste dal Programma;
- l'espressa previsione di azioni di monitoraggio del programma triennale nel corso della sua attuazione (monitoraggio in itinere).

L'obiettivo principale è diffondere la cultura di un'Amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, e. 2, d.lgs. n. 33/2013), funzionale a tre scopi:

- sottoporre a controllo diffuso ogni fase di gestione della performance, per consentire il miglioramento della qualità dei servizi;
- assicurare la conoscenza ai cittadini e agli stakeholder dei servizi resi dall'Amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi;
- promuovere l'integrità nell'Amministrazione.

Grazie anche allo strumento dell'accesso civico, che consente a chiunque di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, si è cercato di dare impulso ad una più incisiva sensibilizzazione degli Uffici, quindi, favorire una maggiore consapevolezza di tutti gli attori coinvolti all'interno dell'Amministrazione.

D'altra parte, lo strumento dell'accesso civico rafforza e sancisce il principio di trasparenza nella sua interezza, specie per quanto concerne tutte le informazioni ed i dati che l'Amministrazione ha l'obbligo di pubblicare, tant'è che la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione.

2 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 – Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (*piano della performance, PEG, Piano degli obiettivi*) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dal Nucleo di valutazione sull'attuazione del Programma.

E' opportuno ricordare che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

Gli obiettivi di trasparenza da raggiungere nel corso del triennio 2015/2017: sono i seguenti:

- 1. attività di mappatura degli stakeholder: entro il triennio*
- 2. attività periodica di monitoraggio dell'attuazione del programma della trasparenza*
- 3. formazione interna in termini di trasparenza: attivata periodicamente svolta da parte dell'Ufficio Informatizzazione e trasparenza*
- 4. inserimento della trasparenza nel Piano delle Performance, costituendo gli obiettivi dei responsabili dei servizi;*
- 5. standardizzazione e messa a sistema delle modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente tramite il sito istituzionale: entro il 31.12.2015*
- 6. studio delle modalità di coinvolgimento ed interazione con gli stakeholder finalizzato all'interazione dell'Ente con i portatori di interesse (stakeholder)*
- 8. organizzazione della iniziative sulla trasparenza: entro il triennio. sms/newsletter informativi sulla trasparenza*

2.2 – I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

L'Amministrazione, come dalla suddetta delibera G.C. n. 72/2013, ha attuato quanto l'ANAC ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1, lett. b), in merito al coordinamento e integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo **statico**, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo **dinamico** direttamente correlato e collegato alla performance.

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il presente programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie all'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (*stakeholder*) sia interni che esterni all'Amministrazione.

2.3 – Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma.

Con Decreto del Sindaco n. 6 del 25.03.2013 il Segretario Comunale in servizio presso questo Comune, dr.ssa Cocco Gavina, è stato nominato Responsabile *della prevenzione della corruzione*. Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a) la Giunta Comunale che avvia il processo e detta le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma;
- b) il Responsabile della trasparenza che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma;
- c) i responsabili di tutti i settori e servizi con il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;
- d) il Nucleo di Valutazione, qualificato soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità", ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto n. 150/2009, che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.*

2.4 – Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (*stakeholder*) e risultati di tale coinvolgimento

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza saranno i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, le associazioni di categoria e le organizzazioni sindacali.

Verrà avviato un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura dell'Ente nel prendere piena consapevolezza, sia della nuova normativa, sia del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: sia gli organi politici sia gli organi tecnici dovranno consolidare un atteggiamento orientato pienamente alla comunicazione al cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

Il sito internet dovrà svolgere anche la funzione di *"punto di ascolto"*, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Inoltre, bisognerà potenziare lo strumento delle indagini di *"customer satisfaction"*, per poter valutare l'opinione della cittadinanza sul funzionamento dei servizi.

2.5 – Termini e modalità di adozione del Programma

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato dalla Giunta Comunale, trattandosi di atto di organizzazione dell'attività di pubblicità sul sito istituzionale del Comune.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D.Lgs. n.33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

L'attuazione della trasparenza deve essere contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs: n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Per il trattamento illecito dei dati personali vengono sanzionati con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

3 – INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

In attuazione delle disposizioni riportate nelle delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ANAC) n. 2/2010 e n. 105/2012, il Comune di Tula pubblica il testo del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dall'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio XML o ODF o PDF).

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano, nonché la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Le misure di diffusione che questa Amministrazione intende intraprendere nel triennio per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati saranno studiate nel corso del 2016 ed approvate con l'aggiornamento al presente programma. Al riguardo si farà riferimento alla *Tabella 4 della delibera della ANAC n. 2/2012 del 5/01/2012*.

Per l'anno 2015 si programma:

1. *la formazione in materia di trasparenza e integrità rivolta ai dipendenti comunali*
2. *aggiornamento mediante il servizio di newsletter ed sms, destinato a interni ed esterni, a cura del servizio informatizzazione dell'Ente, sull'attuazione del Programma Trasparenza e sulle buone pratiche*

A titolo esemplificativo, gli stakeholder esterni del Comune di Tula, oltre ai singoli cittadini, sono:

- le associazioni di cittadini presenti sul territorio;
- le imprese che insistono sul territorio comunale e appartengono ai settori dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio, del turismo;
- le associazioni delle categorie economiche sopra richiamate quali a titolo esemplificativo: Confartigianato, Confcooperative, Coldiretti;
- i liberi professionisti;
- la Regione Autonoma della Sardegna ;
- la Provincia di Sassari;
- l'Unione del Logudoro
- la A.S.L. n. 1 di Sassari
- i Comuni limitrofi;
- i mass media;
- le associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti;
- le organizzazioni sindacali dei lavoratori;

A titolo esemplificativo, gli stakeholder interni del Comune di Tula

- gli Amministratori dell'Ente: Sindaco, Assessori e Consiglieri;
- le professionalità che compongono la dotazione organica dell'Ente

3.2 – Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Le iniziative sulla trasparenza sono strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi (*stakeholder*) interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a. *la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti*
- b. *il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale. (Delibera ANAC n. 2/2012).*

Le iniziative vengono organizzate in maniera da favorire la massima partecipazione degli *stakeholder* e prevedere adeguati spazi per i dibattiti, per il confronto fra gli stakeholder. Al termine è prevista la consegna ai partecipanti di una specifica *customer satisfaction*, al fine di raccogliere indicazioni e suggerimenti.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che l'effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

Le iniziative della trasparenza verranno adeguatamente pubblicizzate almeno un mese prima del loro svolgimento attraverso i normali canali utilizzati dall'Amministrazione per diffondere le iniziative che promuove (*sito internet istituzionale, comunicati stampa alle testate locali, manifesti, ecc.*).

Nel corso del triennio di validità del presente programma potranno essere promosse ulteriori iniziative formative su specifici argomenti riguardanti la cultura della trasparenza, a beneficio di determinate categorie di portatori di interesse (*es. a favore di associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori, ecc.*).

4 – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 – Individuazione degli incaricati di funzioni dirigenziali - responsabili della trasmissione dei dati

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale dell'ente sono quelli indicati nell'Allegato 1 al presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, elaborato sulla base dell'allegato 1, 1.1 e 2 alla delibera ANAC n. 50 del 04.07.2013 e cioè "Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti" foglio 1 "elenco obblighi" – foglio 2 "ambito soggettivo" - nota esplicativa dell'allegato 1 – "documento pubblicazione). tecnico sui criteri di pubblicazione dei dati e sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Tutti i responsabili dei servizi avranno la responsabilità di trasmettere al Servizio che si occupa della gestione del sito informatico ed al responsabile della trasparenza i dati di propria competenza, secondo lo schema allegato alla delibera CIVIT 50/2013

Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della trasmissione ricadrà in capo ai responsabili degli uffici.

4.2 – Individuazione degli incaricati responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono il Responsabile della trasparenza e il responsabile del procedimento della trasparenza che gestiscono il sito informatico dell'Ente.

Inoltre, secondo le direttive della ANAC i dati devono essere:

- a. aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- b. tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c. pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web", preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

4.3 – Individuazione di un referente per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza.

E' individuata quale soggetto referente per la trasparenza la dipendente comunale Campesi Maria Stefania, assegnata all'Ufficio Servizi informativi, - comunicazione – informatizzazione e cura del sito internet", individuata quale supporto al Responsabile della Trasparenza nel decreto del Sindaco n. 7 del 01.07.2013.

4.4 – Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Sarà cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale, Servizio Comunicazione istituito con la deliberazione della G.C. n. 94 del 05.07.2010, esecutiva, predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "amministrazione trasparente" che consenta allo stesso Servizio di conoscere, mediante un sistema di avvisi per via telematica, inviati per conoscenza anche al Responsabile della trasparenza, la scadenza del termine dei 5 anni.

La responsabilità, quindi, del rispetto della regolarità e della tempestività della pubblicazione sulla sezione "amministrazione trasparente" e la durata di tale pubblicazione sarà demandata all'incaricato che si occupa della gestione del sito informatico e al Responsabile della trasparenza.

4.5 – Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell’attività di controllo dell’adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal Responsabile della trasparenza, individuato nel Segretario Comunale dell’Ente. Tale monitoraggio deve essere fatto a cadenza trimestrale e dovrà avere ad oggetto il processo di attuazione del Programma nonché l’usabilità e l’effettivo utilizzo dei medesimi dati.

Il Responsabile pubblicherà sul sito istituzionale dell’Ente, nella sezione “amministrazione trasparente” un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma in cui siano indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché le eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Infine, sempre lo stesso Responsabile, predisporrà dei report da inviare al Nucleo di valutazione che questo ultimo utilizzerà per le attività di verifica.

Il Nucleo di valutazione effettua il monitoraggio e la vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza, facendo riferimento agli Allegati 1 e 2 alla deliberazione ANAC n. 50/2013. L’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell’ Nucleo di Valutazione dovrà essere nell’apposito spazio della sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

L’oggetto dell’attestazione sarà riferita non solo all’avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

Altro strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza (www.magellano.it/bussola). E’ uno strumento in linea con l’open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

4.6 – Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”

E’ cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale *la predisposizione di un adeguato sistema di rilevazione automatica degli accessi nella sezione “Amministrazione Trasparente” presente sul sito istituzionale del Comune.*

Il servizio competente alla gestione del sito informatico istituzionale fornirà il monitoraggio degli accessi con cadenza semestrale.

4.7 – Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, una delle più importanti riguarda l’istituto dell’**accesso civico** (art. 5).

Il Comune di Tula ha adottato le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l’efficacia di tale istituto.

Questo Comune, seguendo il suggerimento della ANAC, considerato che il Segretario Comunale è stato nominato sia Responsabile della Trasparenza che della Prevenzione della Corruzione, ha delegato le funzioni relative all’accesso civico al responsabile del servizio che ai sensi dell’art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, si pronuncia in ordine alla richiesta di accessi civico e, in virtù dell’art. 43, comma 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Nel caso in cui il Responsabile dell’accesso civico non ottemperi alla richiesta, il richiedente potrà ricorrere al Responsabile della trasparenza (Segretario Comunale), che ricopre il ruolo di titolare del potere sostitutivo, che assicurerà la pubblicazione e la trasmissione all’istante dei dati richiesti.

Il Responsabile della trasparenza segnala i casi di inadempimento parziale all’Ufficio del Procedimento Disciplinare per l’attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell’amministrazione, all’ANAC e al Nucleo di Valutazione. Il richiedente può, inoltre, ricorrere al TAR secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 104 del 2010. (Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

Il Comune di Tula, in conformità alle previsioni dell’art. 34 della legge n. 69/2009, è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale protocollo@pec.comune.tula.ss.it, pubblicata sulla home page del sito istituzionale, nonché censita nell’IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Nella stessa pagina sono riportate informazioni ed istruzioni per l’uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l’utente (cittadino, impresa, associazione, ecc.) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione. L’utente che voglia richiedere la pubblicazione di un determinato documento può fare uso della casella di posta elettronica dedicata denominata accessocivico@comune.tula.ss.it.

Procedimento per l'accesso civico

Il Responsabile della Trasparenza trasmette la richiesta di accesso civico pervenuta, al Responsabile del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente l'accesso. Il Responsabile, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale www.comune.tula.ss.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'accesso, l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente l'accesso indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente l'accesso può ricorrere, utilizzando l'apposito modello, al titolare del potere sostitutivo individuato nel Segretario Comunale, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web istituzionale www.comune.tula.ss.it quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Tutela dell'accesso civico

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

5 – “DATI ULTERIORI”

5.1 - Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'Amministrazione si impegna a pubblicare.

Come precisato dall'ANAC, la più recente accezione della trasparenza quale “accessibilità totale” implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati “ulteriori” oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

Questa amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, tenuto conto delle informazioni raccolte dagli uffici aperti al pubblico, delle richieste di conoscenza fatte pervenire dai portatori di interesse, da un'attenta analisi delle richieste di accesso agli atti, ai sensi della legge n. 241/1990, pervenute, ritiene utile pubblicare nella sezione “amministrazione trasparente” del sito informatico istituzionale, anche i seguenti dati annualmente entro il 31 dicembre di ogni anno:

- Albo Beneficiari provvidenza economiche
- Accesso civico
- Buone prassi
- Open data
- Piano dei pagamenti ai sensi dell'art. 6 del D.L. 35/2013.
