Comunu de Bauladu Provìntzia de Aristanis Arruga Antoni Gramsci, 7 09070 **BAULADU** (OR)	COMUNE DI BAULADU	**Comune di Bauladu** Provincia di Oristano Via Arruga Antoni Gramsci, 7 09070 **BAULADU** (OR)

Allegato alla Deliberazione G.C. n.5 del 30.01.2017

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

ANNI 2017 – 2018 – 2019

AGGIORNAMENTO ANNO 2017
Aggiornato con deliberazione G.C. n° 5 del 30.01.2017

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

INDICE

PREMESSA

PARTE I – Introduzione
1.1 – analisi dell'esistente
1.2 - La struttura organizzativa e i relativi servizi
1.3 - Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata

PARTE II - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
2.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità
2.2 – Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione
2.3 – L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale
2.4 – Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholder

PARTE III - Iniziative di comunicazione della trasparenza
3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati;

PARTE IV - Processo di attuazione del Programma
4.1 I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati
4.2 Individuazione dei responsabili di servizio responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni
4.3 Disposizione in materia di dati personali
4.4 Misure di monitoraggio interno sull'attuazione del programma degli adempimenti
4.5 Controllo
4.6 Sanzioni
4.7 Accesso civico
*Allegati:**Sezione Amministrazione Trasparente Elenco obblighi di pubblicazione***

PREMESSA

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, che la definisce *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche*".

Il decreto, rubricato "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni*", è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 120, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del D.lgs n. 150/2009, ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.

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

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza,il decreto leg.vo n°97 del 2016 ha apportato rilevanti innovazioni. Esso persegue l'obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

L'art3 L'art. 3 del d.lgs. 33/2013, comma 1-bis, prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali.

A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento. Il Programma diviene, quindi, uno degli elementi fondamentali per dare attuazione al nuovo ruolo delle pubbliche amministrazioni, chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione delle attività poste in essere e ad alimentare un clima di fiducia, di confronto e crescita con i cittadini.

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.

. 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.

Il presente programma, da aggiornare annualmente, trae origine delle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), oggi Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette concretamente in atto il principio della trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance,con il Peg,il DUP con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione.

Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.
Il presente piano 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 13 marzo 2013, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Degreto leg.vo 97/2016 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza,correttivo della Legge 6 novembre 2012 n°190 ed del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n°33,ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 2015 nà124,in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016;
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”;
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto *"Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24 settembre 2013;
- Deliberazione CIVIT n. 59 del 15 luglio 2013, avente a oggetto *"Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs n. 33/2013)”*;
- Deliberazione CIVIT n. 65 del 31 luglio 2013, avente a oggetto *"Applicazione dell’art. 14 del D.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*";
- Deliberazione CIVIT n. 71 del 1 agosto 2013, avente a oggetto *"Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione”*";
- Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 8 novembre 2013 (G.U. n. 298 del 20 dicembre 2013);
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto "*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente ad oggetto le “*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";

PARTE I – Introduzione

1.1– Analisi dell'esistente

Il sito web www.comune.bauladu.or.it riporta la Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" strutturata secondo le disposizioni di cui all'Allegato 1- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE delle Linee guida che sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal d.lgs. 33/2013, contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013.
La stessa viene progressivamente alimentata con i contenuti e le informazioni richieste da parte dei Soggetti Preposti, individuati nel suddetto allegato.

Nel sito è disponibile ***L'ALBO PRETORIO ON LINE*** che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione.
Il Responsabile della Trasparenza procede periodicamente alla verifica dei dati pubblicati nelle sezioni apposite del sito e della sezione amministrazione trasparente,in raccordo con gli altri responsabili di Servizio .
.Nel corso dell'anno 2016 ogni Responsabile ha verificato la correttezza delle pubblicazioni secondo quanto stabilito dal decreto Leg.vo 33/2013 .Il personale ha partecipato all'aggiornamento annuale previsto dal Piano approvato e dal Decreto Leg.vo 33/2013 alla Luce delle Linee Guida del garante per la protezione dei dati personali del 15.05.2014.

1.2– La struttura organizzativa e i relativi servizi

L'assetto organizzativo del Comune di Bauladu prevede tre Aree che costituiscono le unità di massima dimensione al cui interno sono inseriti Servizi e Uffici.

SINDACO

Giunta Comunale - Consiglio comunale

Segretario Comunale

- Area Amministrativa -	– Area Finanziaria -	- Area Tecnica -
Ufficio Affari generali – personale (Parte Giuridica)– servizi bibliotecari – archivio storico- Servizio Rifiuti	**Ufficio Ragioneria**	**Ufficio edilizia privata**
Ufficio Servizi Sociali – Pubblica Istruzione – Sport	**Ufficio Tributi**	**Ufficio Lavori Pubblici**
Ufficio servizi demografici	**Ufficio Economato**	**Ufficio Manutenzioni**
Ufficio protocollo		**SUAP**
Ufficio Polizia Municipale		
Ufficio Commercio		

1.3 – Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata

La previsione di una disciplina della PEC all'interno del programma triennale per la trasparenza e l'integrità è funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza e risponde agli obblighi previsti dal legislatore. La Posta

Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica che consente al mittente di ottenere la documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici con valenza legale.
Ai sensi del comma 2-ter, dell'art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale", le amministrazioni pubbliche sono tenute a pubblicare nel loro sito istituzionale di servizio un indirizzo di posta elettronica certificata al quale il cittadino possa indirizzare, ai sensi dello stesso codice, qualsiasi richiesta.
L'art. 11, comma 5, del D.Lgs. 150/2009 puntualizza che "*Al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le pubbliche amministrazioni provvedono a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82, agli articoli 16, comma 8, e 16-bis, comma 6,del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e di cui all'articolo 34, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*."
Il Comune di Bauladu è dotato delle seguenti caselle PEC:

- Ufficio Protocollo: comune.bauladu@anutel.it
- Ufficio SUAP: suap.bauladu@legalmail.it
- Ufficio Ragioneria: ragioneria.bauladu@anutel.it
- Ufficio Tributi: tributi.bauladu@anutel.it

PARTE II - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi 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 delle tre Aree (Amministrativa – Finanziaria – Tecnica) sono chiamati a far parte del tavolo di lavoro e contestualmente a prendere parte agli incontri, 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 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.

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

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

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

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

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

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

Il presente piano della Trasparenza costituisce una Sezione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione così come previsto dall'art.10 comma 2 del Decreto Leg.vo n°33/2013

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

Il presente programma viene elaborato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con tutti i responsabili Il Responsabile della trasparenza e l'addetto alla pubblicazione, hanno 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.

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

2.4 – Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese e gli ordini professionali.
E' affidato all'ufficio comunicazione, se istituito, di concerto con il Responsabile della Trasparenza, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders. Il medesimo ufficio è incaricato altresì di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del D.lgs n. 33/2013, provenienti dai medesimi stakeholders al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.
Al Responsabile della trasparenza è affidato inoltre il compito di coinvolgere tutti gli stakeholders interni all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.
Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

PARTE III - Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

Il Responsabile della trasparenza e l'addetto alla pubblicazione hanno il compito di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

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

- Forme di ascolto diretto e online tramite l'Ufficio relazioni con il pubblico,se istituito, e il sito Internet comunale (almeno una rilevazione l'anno);
- Forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, slides animate da proiettare negli appositi spazi, ecc.);
- 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.

PARTE IV - Processo di attuazione del Programma

4.1 I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

La Tabella allegata al Dgs n. 33/2013, come modificato dal Decreto lgs n.97/16 la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni. L'elenco degli obblighi di pubblicazione con le relative tempistiche di aggiornamento è contenuto nell'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

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 di ciascuna Pubblica Amministrazione.

La sezione «Amministrazione trasparente» è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

Per ciascuna Area i Responsabili dei Servizi sono tenuti alla raccolta e pubblicazione dei dati ed informazioni di propria competenza direttamente o mezzo di dipendente incaricato.

A seguito dell'approvazione della nuova mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dall'ANAC, nell'allegato alla delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, che sostituisce la precedente mappa di cui all'allegato 1 della delibera n. 50/ 2013, viene notificato ad ogni Responsabile di Servizio la delibera di approvazione del programma per la trasparenza con allegato il programma triennale e la Tabella, contenente per ciascun obbligo di pubblicazione, il soggetto proposto con indicazione analitica di chi detiene il dato da pubblicare, il dipendente incaricato per la verifica dati e per la trasmissione all'addetto alla pubblicazione e il dipendente responsabile per la pubblicazione nel sito.

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

Pertanto, al fine di poter assolvere agli obblighi di pubblicazione,**.**

Per ciascuna Area i Responsabili dei Servizi sono tenuti alla raccolta e pubblicazione dei dati ed informazioni di propria competenza direttamente o mezzo di dipendente incaricato.

A seguito dell'approvazione della nuova mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dall'ANAC, nell'allegato alla delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, che sostituisce la precedente mappa di cui all'allegato 1 della delibera n. 50/ 2013, viene notificato ad ogni Responsabile di Servizio la delibera di approvazione del programma per la trasparenza con allegato il programma triennale e la Tabella, contenente per ciascun obbligo di pubblicazione, il soggetto proposto con indicazione analitica di chi detiene il dato da pubblicare, il dipendente incaricato per la verifica dati e per la trasmissione all'addetto alla pubblicazione e il dipendente responsabile per la pubblicazione nel sito.

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

Pertanto, al fine di poter assolvere agli obblighi di pubblicazione,ogni soggetto coinvolto dovrà:

I Responsabili di ogni Area/Detentori dei dati:

1. Sono individuati come referenti per la trasparenza, ognuno per il proprio settore, e sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti: in particolare sono

responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

2. Dovranno compilare, per le parti di competenza, i campi previsti nelle tabelle predisposte dai programmi in uso, per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;
3. 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.
4. Sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro servizio incaricato della pubblicazione.
5. Curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione da essi individuati.

Gli incaricati della pubblicazione:

1. Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.

Il Responsabile della trasparenza:

1. Il responsabile della trasparenza è stato individuato, con decreto del Sindaco n. 2 del 30.07.2013, nella persona del Responsabile dell'Area Amministrativa Sig. Meli Sebastiano.
2. Il Responsabile della trasparenza, avvalendosi del tavolo di lavoro, di cui al punto 2.1 del Presente programma, ed in particolare dell'assistenza tecnica dell'addetto alla pubblicazione Dott. Paolo Carta, svolge 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.
3. Inoltre provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico segnalando, proporzionalmente alla gravità della violazione, agli organi competenti (organi di indirizzo politico, nucleo di valutazione, Autorità nazionale anticorruzione, ufficio di disciplina) eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione. Infine segnala gli inadempimenti al Sindaco ed al nucleo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forma di responsabilità (come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n . 33/2013).

4.3Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale". Si richiamano quindi i responsabili dei servizi a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, fatta salva la possibilità di elaborare appositi documenti idonei alla pubblicazione, in cui determinati dati vengono omessi.

4.4 Misure di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione ANAC, e, nei casi più gravi, al Responsabile della prevenzione della corruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

4.5 Controllo

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio Comunale

4.6 Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili competenti e dei dipendenti.

4.7 Accesso Civico

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Nel novellato decreto 33/2013 si è operato il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto sono da considerare eccezioni.

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura - come il diritto di accesso civico disciplinato dall'art. 5, comma 1 - come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "non richiede motivazione". In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a "chiunque"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni

giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

L'ANAC, con la delibera n. 1309 del 28.12.2016, ha approvato le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico a dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria. Nella citata deliberazione l'ANAC suggerisce agli enti l'adozione, anche nella forma di un regolamento sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso (accesso documentale ai sensi della L. n. 241/90, accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33, accesso civico generalizzato) con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

Sempre nella delibera n. 1309 del 28.12.2016 l'ANAC suggerisce l'istituzione presso ogni amministrazione di un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso), intendendo per "registro degli accessi" una raccolta organizzata delle richieste di accesso, contenente l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, da pubblicare su Amministrazione trasparente nella sottosezione "altri contenuti – accesso civico".

L'istituzione del registro e la sua pubblicazione nel sito web istituzionale è funzionale per il monitoraggio che l'Autorità Nazionale Anticorruzione intende svolgere sull'accesso generalizzato, può essere anche utile per le

p.a. che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.
Nelle more dell'adozione del nuovo regolamento sulla disciplina dell'accesso che riguardi le tre fattispecie di accesso sopra menzionate, vengono dettate le seguenti disposizioni in materia di accesso:
- l'accesso documentale, ai sensi della L. n. 241/90, rimane disciplinato dalla vigente disciplina regolamentare: in questa sede si ribadisce che ciascun responsabile di servizio è competente all'esame delle richieste di accesso ed all'adozione dei provvedimenti conseguenti relativamente agli atti e documenti di competenza del proprio servizio,
- le richieste di accesso civico "semplice" vanno indirizzate al responsabile della trasparenza, Sig. Sebastiano Meli il quale provvede nei termini di legge: i responsabili dei servizi che hanno adottato o detengono gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 devono metterli a disposizione del responsabile della trasparenza in formato digitale; nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato nel responsabile per la prevenzione della corruzione, nella persona del segretario comunale dr.ssa Donatella Mancosu.