

SEDUTA DEL 29 DICEMBRE 2015



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
Provincia di Brescia
Verbale di Deliberazione di Giunta Comunale
Numero 183 del 29-12-2015

OGGETTO: INTEGRAZIONE AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015-2017.

Nell'anno duemilaquindici, il giorno ventinove del mese di Dicembre, convocato per le ore 17:30, presso la Sede comunale, in seguito a convocazione disposta con invito scritto e relativo ordine del giorno ai singoli, si è riunita la Giunta Comunale.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla normativa vigente, all'appello risultano presenti:

ZANNI GABRIELE	Sindaco	Presente
VALLI NADIA	Vice Sindaco	Presente
CHIARI DIEGO	Assessore	Presente
COSSANDI GIANMARCO	Assessore	Presente
COTELLI GIULIO	Assessore	Presente
PIANTONI ALESSANDRA	Assessore	Presente

Numero totale PRESENTI: 6 - ASSENTI: 0

Assiste alla seduta il **VICE SEGRETARIO COMUNALE GIUSEPPE GALLONE** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale in numero degli intervenuti, **GABRIELE ZANNI** nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la discussione per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

richiamati:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

premessi che:

- il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- quale strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa è elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*;
- i commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo a emanare *“un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”*;
- il Governo ha adempiuto alla delega con il decreto 14 marzo 2013 numero 33 di *“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80);
- il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* è obbligatorio per previsione dell'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013;

considerato che:

- tale Programma di norma è un allegato del Piano triennale di prevenzione della corruzione della legge 190/2012;
- la competenza ad approvare il Programma è di questo esecutivo (ANAC deliberazione 12/2014);
- il Programma integra e completa il *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017*, già approvato con deliberazione di Giunta comunale numero 08 del 27.01.2015;

esaminato l'allegato *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017*, predisposto dal Segretario comunale;

accertato che sulla proposta della presente è stato acquisito il parere preventivo in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL) del Segretario comunale, Dott. Gaetano Antonio Malivindi;

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare l'allegato *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017*, predisposto dal Segretario comunale che integra e completa il *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017*, già approvato con deliberazione di Giunta comunale numero 08 del 27.01.2015.

Inoltre, la Giunta, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace senza indugio il nuovo Programma *“trasparenza”* date le essenziali funzioni *“anticorruzione”* assolve dello stesso, con ulteriore votazione, all'unanimità

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).

Letto, confermato e sottoscritto.

**II SINDACO
GABRIELE ZANNI**

**II VICE SEGRETARIO COMUNALE
GIUSEPPE GALLONE**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs n.82/2005 e norme collegate.



Proposta di Deliberazione di Giunta comunale

**Servizio Segreteria e Protocollo
Proposta n° 94/2015**

**OGGETTO: INTEGRAZIONE AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2015-2017. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITÀ 2015-2017.**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
(ai sensi dell'articolo 49, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

Si esprime parere

☒
Favorevole

☐
Contrario

Palazzolo sull'Oglio, lì 21-12-2015

Il Segretario Comunale
Dott. Gaetano Malivindi



Deliberazione di Giunta comunale n° 183/2015

SETTORE AMMINISTRATIVO

OGGETTO: INTEGRAZIONE AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015-2017.

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che il provvedimento viene pubblicato all'Albo online consultabile sul Sito Ufficiale dell'Ente dal 07-01-2016 per giorni quindici consecutivi.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia entro 60 giorni, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dall'esecutività dell'atto.

Palazzolo sull'Oglio, li 07-01-2016

Il Segretario Comunale
Dott. Gaetano Antonio Malivindi

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate



Deliberazione di Giunta comunale n° 183/2015

SETTORE AMMINISTRATIVO

OGGETTO: INTEGRAZIONE AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015-2017.

Si certifica che la delibera di GIUNTA n. 183 del 29-12-2015, è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 134, c. 3 del D.Lgs. 267/2000.

[X]In data 17-01-2016, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione - Art. 134, comma 3 del D.Lgs. 267/2000.

[X]In data 29-12-2015, è dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Palazzolo sull'Oglio, li 17-01-2016

Il Segretario Comunale
Dott. Gaetano Antonio Malivindi

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Triennio 2015-2017

integrazione al Piano di prevenzione della corruzione 2015-2017

approvato con deliberazione di G.C.n.08 del 27.01.2015

Indice

1. Introduzione: organizzazione e funzioni del Comune - il Responsabile della Trasparenza
Organizzazione del Comune
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma e dei suoi aggiornamenti
Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo
Uffici e dirigenti coinvolti nell'elaborazione del Programma
Coinvolgimento degli stakeholder
Modalità di adozione del Programma
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza
4. Processo di attuazione del Programma
Misure organizzative volte a assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
Misure organizzative inerenti all'accesso civico

PREMESSA

I contenuti del programma triennale della trasparenza e l'integrità

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità il Comune di Palazzolo sull'Oglio intende dare attuazione al principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento della funzione istituzionale e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il programma definisce la misura, i modi e le procedure per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo al dirigente Responsabile degli uffici dell'amministrazione.

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, del quale il programma ne costituisce una sezione. Gli obiettivi contenuti saranno formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente, definite nelle linee programmatiche e nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano delle Performance.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL COMUNE

L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 prescrive che ogni Amministrazione adotti un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, in seguito indicato come "Programma", che 1) indichi le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità - 2) definisca le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Gli obblighi di pubblicazione sono definiti dalla legge 190/2012, dal d.lgs. 33/2013 e sono precisati nelle deliberazioni dell'ANAC. In attuazione delle predette norme il Comune di Palazzolo sull'Oglio ha istituito nell'ambito del proprio sito istituzionale una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" suddivisa nelle sezioni e sottosezioni di cui all'allegato del D.Lgs. 33/2013.

Le misure del presente Programma sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione di cui il presente piano costituisce un allegato.

Gli obiettivi indicati nel Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, e con il Piano della performance.

Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Palazzolo sull'Oglio è individuato nel Segretario comunale, Responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

Compiti del Responsabile della Trasparenza:

- svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione agli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'Ufficio di disciplina per l'eventuale attuazione di procedimenti disciplinari;
- segnala inadempienze all'organo di indirizzo politico, al Nucleo Di Valutazione e all'ANAC. Queste attività vengono svolte con il supporto del Servizio Segreteria generale.

Organizzazione del Comune

Questa sezione del Programma definisce le modalità organizzative per garantire l'osservanza degli adempimenti in materia di trasparenza, con particolare riguardo alla sezione del sito Internet Istituzionale "Amministrazione Trasparente", precisando obblighi e responsabilità riferiti alla struttura organizzativa del Comune.

Il Comune di Palazzolo sull'Oglio, secondo quanto stabilito nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - il sistema organizzativo è organizzato in Aree, Settori e Servizi secondo l'articolazione come da allegato 1.

Adempimenti in materia di trasparenza. Ripartizione competenze.

In questa sezione del Programma si individuano i compiti suddivisi tra le seguenti articolazioni organizzative:

Settore Segreteria generale

A) Il Settore supporta il Segretario comunale, che riveste la funzione di "Responsabile della Trasparenza".

B) Funzionigramma:

- 1) Supporto nella predisposizione del programma triennale della trasparenza e dei suoi aggiornamenti;
- 2) Controlli amministrativi comprendenti:
 - direttive agli uffici;
 - analisi eventuali scostamenti;
- 3) Monitoraggio adempimenti di pubblicazione dati sul sito amministrazione trasparente;
- 4) Monitoraggio processo accesso civico;
- 5) Pubblicazione dati relativi a amministratori e dichiarazioni incompatibilità incarichi;
- 6) Monitoraggio raccolta dati per pubblicazione annuale appalti entro il 31/1 di ogni anno;

Servizio CED

Gestisce dal punto di vista dell'analisi, sviluppo e manutenzione, il sito internet del Comune di Palazzolo sull'Oglio, i servizi online per quanto attiene gli aspetti tecnologici; fornisce gli strumenti per l'inserimento, aggiornamento, archiviazione dei dati, con le modalità e i formati previsti dalle norme, anche al fine di facilitare la ricerca da parte dei cittadini.

Le attività di pubblicazione sul sito Istituzionale sono organizzate secondo un modello decentrato che individua in ciascun Settore una rete di publisher dei contenuti. Garantisce l'informatizzazione del flusso della pubblicazione dei dati, sul canale "Amministrazione Trasparente".

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica dell'Ente, in particolare nelle Linee Programmatiche di mandato e nel D.U.P.

Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione

Trasparenza, limpidezza, legalità. L'azione amministrativa si svolgerà per progetti e obiettivi ispirati ai criteri di distinzione delle attività di indirizzo e controllo degli organi di governo, sempre nella possibilità di controllo e verifica del buon operato.

Azioni

- Anagrafe on-line degli eletti, dei dirigenti, dei nominati, con impegno ad autorizzare la pubblicazione on-line in apposita sezione del sito istituzionale del comune, di tutti i dati che servono a rendere trasparente la loro situazione personale e patrimoniale, prima e dopo l'elezione, dati da aggiornare ad ogni modificazione e comunque almeno annualmente;
- Trasparenza dell'amministrazione: sarà assicurata la pubblicazione nel sito del Comune di tutte le nomine e designazioni fatte dal Comune;

Nel **D.U.P. (Documento Unico di Programmazione)** sarà previsto l'obiettivo strategico dell'Implementazione delle forme di trasparenza, legalità e semplificazione, declinato in particolare negli obiettivi operativi della predisposizione del Piano Anticorruzione, del Programma per la Trasparenza e l'Integrità e nella messa a regime, nell'arco del triennio della pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente del Sito Istituzionale.

Responsabilità dei Dirigenti e dei Responsabili di Settore.

Adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti nelle apposite sezioni del sito internet "amministrazione trasparente".

Garantiscono il tempestivo 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.

Aggiornano i dati pubblicati sul sito per la parte di propria competenza con cadenza richiesta dalla legge.

Trasmettono nelle scadenze stabilite i dati necessari e obbligatori per gli adempimenti in materia di pubblicazione sul sito.

Garantiscono il monitoraggio fornendo apposito report a fine anno ai fini della predisposizione della relazione annuale.

Le attività di cui sopra riguardano tutti i dirigenti e i responsabili di settore, ciascuno per la parte di propria competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Nell'allegato al presente programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezione del sito "Amministrazione Trasparente" previste dal D.Lgs. 33/2013.

I Dirigenti e i responsabili di settore individueranno i propri incaricati per l'aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

Uffici e dirigenti/responsabili coinvolti nell'elaborazione del Programma

Il presente Programma è stato redatto dal Segretario comunale, dott. Gaetano Antonio Malivindi, nella sua veste di Responsabile della Trasparenza.

Tutti i dirigenti e i responsabili di settore collaborano e sono responsabili della pubblicazione sul sito dei dati, atti e informazioni di propria competenza. Con i relativi aggiornamenti. Individuano appositi referenti che monitorano la parte del sito di propria competenza.

Nucleo di Valutazione

Verifica la coerenza tra gli obiettivi presenti nel Programma e quelli indicati nel PEG. Valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma.

Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa che individuale.

Attesta l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in base ad apposita griglia come realizzata da ANAC.

Coinvolgimento degli stakeholder

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

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Modalità di adozione del Programma

Il presente programma è adottato dalla Giunta comunale ed è allegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il Programma è aggiornato annualmente anche congiuntamente al Piano.

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA - LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Ai fini di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione.

Il Programma viene pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente. Della sua adozione, aggiornamento e dei suoi principali contenuti viene data la più ampia pubblicità anche attraverso i mezzi di comunicazione di massa.

Giornate della trasparenza. Il Responsabile della Trasparenza relaziona ai Dirigenti e ai Responsabili di Settore per quanto di loro competenza, durante le Conferenze dei servizi.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Comune di Palazzolo sull'Oglio ha istituito nell'ambito del proprio sito istituzionale una sezione denominata "Amministrazione Trasparente". Al suo interno, organizzati in sottosezioni, saranno contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della legge 190/2012, del d.lgs. 33/2013 e della deliberazione CIVIT 50/2013 e successive modifiche e integrazioni e come di seguito indicato:

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- l'organizzazione dell'ente
- i componenti degli organi di indirizzo politico
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- il personale non a tempo indeterminato
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- bandi di concorso
- la valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale
- la contrattazione collettiva
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato
- i provvedimenti amministrativi
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa
- i controlli sulle imprese
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari
- l'uso delle risorse pubbliche
- il bilancio preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio nonché il monitoraggio degli obiettivi i beni immobili e la gestione del patrimonio i servizi erogati
- i tempi di pagamento dell'amministrazione
- i procedimenti amministrativi, e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati i pagamenti informatici
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche l'attività di pianificazione e governo del territorio
- le informazioni ambientali

La supervisione sui contenuti della sezione è affidata al Segretario comunale, ai Dirigenti, ai Responsabili di Settore per quanto di loro competenza, con il supporto tecnologico del Servizio CED.

Compete altresì al Servizio CED la predisposizione degli strumenti atti a garantire l'accessibilità delle informazioni in formato tabellare e/o aperto, laddove richiesto dalla normativa.

La trasmissione e/o la pubblicazione/aggiornamento dei contenuti, stante l'organizzazione del sito, sono poste sotto la responsabilità dei singoli settori secondo quanto precisato di seguito. I settori provvedono alla pubblicazione sulle pagine assegnate dei dati e delle informazioni per mezzo dei propri pubblicatori sotto la supervisione dei referenti individuati, che dovranno altresì presiedere all'inserimento nelle banche dati che alimentano l'Amministrazione trasparente e/o alla trasmissione dei dati laddove l'inserimento avvenga in maniera accentrata.

In particolare i settori competenti dovranno garantire che le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria rimangano pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

L'ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone 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.

I dirigenti e i responsabili di settore dovranno quindi garantire che i documenti, gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto nel formato richiesto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza e conformi all'originale in possesso dell'Amministrazione, tempestivamente e comunque non oltre 10 giorni dalla loro efficacia per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello cui decorre l'obbligo di pubblicazione in formato di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Privacy. Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i settori responsabili per il loro inserimento/pubblicazione/trasmissione 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. Si considerano generalmente come dati non indispensabili e non pertinenti l'indirizzo e il numero telefonico privati nonché le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti per cui la legge prescrive la pubblicazione, salvo che la legge stessa non disponga diversamente.

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati relativi all'art. 26 del d.lgs. 33/2013 relativi a contributi e sovvenzioni è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale.

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

I Dirigenti e i Responsabili di Settore con il supporto dei referenti adottano le misure idonee affinché le banche dati che alimentano le informazioni inerenti alla trasparenza siano tempestivamente e costantemente aggiornate, che le pagine del sito di propria competenza siano complete nei contenuti.

Il Servizio Segreteria generale offre consulenza e direttive in materia. Il Servizio CED provvede a porre in essere l'attività di analisi e di predisposizione degli strumenti informatici per garantire una maggiore automazione dei processi di pubblicazione anche mediante l'accesso a banche dati, concordando le priorità di intervento con il Responsabile della Trasparenza.

Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Vigilano sull'attuazione degli obblighi di trasparenza il Responsabile della Trasparenza, il Nucleo di Valutazione e l'ANAC.

I suddetti soggetti possono rilevare la mancata pubblicazione di dati e informazioni per cui sussiste l'obbligo di trasparenza e intimare la pubblicazione entro i 30 giorni, decorsi i quali viene inoltrata la segnalazione per i procedimenti sanzionatori di cui all'art. 46 dello stesso Decreto.

Il Servizio CED predispone strumenti per la rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione Amministrazione Trasparente, individuando, su richiesta del Responsabile della Trasparenza, le sottosezioni per cui effettuare un monitoraggio specifico.

Misure organizzative inerenti all'accesso civico

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013, l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo al Comune di pubblicare documenti, informazioni o dati sul sito internet istituzionale, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione mediante lo strumento dell'accesso civico.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e deve essere presentata al responsabile del Settore Segreteria Generale e Trasparenza.

Si tratta quindi di un istituto diverso e ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla L. 241/1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere ed ottenere che le P.A. pubblicino gli atti, i documenti e le informazioni (pubblicazione obbligatoria) da queste detenute. Oggetto dell'accesso non sono però tutti i dati ed i documenti pubblicati espressamente come pubblici dalla normativa vigente, ma solo quelli per i quali il D.Lgs. 33/2013 prescrive la pubblicazione obbligatoria.

La richiesta di cui sopra va rivolta al Responsabile per la Trasparenza utilizzando la casella pec protocollo@palazzolo.viapec.it

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata.

Entro 30 giorni la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente.

OBIETTIVI OPERATIVI/STRATEGICI	AZIONI	SETTORE RESPONSABILE	2015	2016	2017
Obiettivo Strategico	Garantire gli aggiornamenti al piano a seguito di intervenute modifiche organizzative e nuove esigenze	Segretario generale con supporto Segreteria Generale	X	X	X

	Monitorare l'efficacia dell'erogazione dei servizi e delle attività dell'Ente	Sevizio CED	X	X	X
	Formulazione direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Segretario Generale con supporto Settore Segreteria Generale	X	X	X
	Garantire la pubblicazione e l'aggiornamento costante dei dati richiesti con riferimento agli enti vigilati e partecipati	Dirigente Area Finanziaria	X	X	X
Obiettivo tratto dalle linee programmatiche di mandato	Pubblicazione sul sito di tutte le nomine e designazioni con i relativi compensi spettanti	Segreteria Generale	X	X	X
Organizzazione giornate della trasparenza	Giornate formative sulla Trasparenza durante Conferenze dei Servizi con Dirigenti e Responsabili di Settore	Segretario Generale con supporto Settore Segreteria Generale e Servizio CED	X	X	X
Comunicazione istituzionale esterna	Diffusione notizie sull'attività dell'Ente mediante pubblicazione notizie sul sito, newsletter e altri strumenti.	Segreteria del Sindaco	X	X	X
Garantire agli	Garantire la rilevazione dei	Dirigente Area Finanziaria	x	x	x

utenti la trasparenza sui costi/tempi dei servizi erogati	costi dei servizi erogati sia finali che intermedi, individuando i costi effettivi e quelli imputabili al personale				
	Garantire la pubblicazione dei documenti di programmazione, rendicontazione dell'ente con schede di sintesi in forma semplificata e aggregata.	Settore Finanziario	x	x	x
	Predisposizione applicativo per rilevazione tempi medi dei procedimenti	Servizi CED	X		
	Assicurare rilevazione tempi medi dei procedimenti	Tutti i Settori	x	x	x
	Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Tutti i Settori	x	x	x
	Predisposizione di formati e tabelle di tipo aperto per facilitare l'esportazione e riutilizzo dei dati pubblicati; elaborazione di programmi che consentano l'importazione automatica dei dati da pubblicare Creazione di archivi visibili accedendo dal sito distinti per anni con i relativi aggiornamenti	Servizio CED Servizio CED	x	X	X