



# COMUNE DI TRAMATZA

PROVINCIA DI ORISTANO

Via Tripoli n. 2 - 09070 – Tramatza

Tel. 0783508001 – fax 0783508030 – e-mail [protocollo@comune.tramatza.it](mailto:protocollo@comune.tramatza.it)

Sito internet: [www.comune.tramatza.or.it](http://www.comune.tramatza.or.it)

## PROGRAMMA TRIENNALE

### PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ 2016-18

#### PREMESSA

La recente normativa, nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione, impone agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e trasparente.

Un ruolo fondamentale riveste oggi proprio la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il 30 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo 14.03.2013 n. 33 avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni che rappresenta un proseguimento dell'opera intrapresa dal legislatore da ultimo con la Legge 190/2012 (anticorruzione).

L'art. 1 del Decreto citato definisce la trasparenza come: "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 sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ponendosi quale strumento di riordino della materia, disciplinata sinora da disposizioni eterogenee tra loro, per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, che hanno creato non poca confusione sull'effettiva conoscibilità degli obblighi e sul relativo adempimento da parte delle amministrazioni, provvedendo ad armonizzare il complesso normativo succedutosi negli ultimi anni.

I pilastri su cui si basa il decreto il D.Lgs n. 33/2013 sono:

1. riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
2. uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1 comma 2 del D.Lgs.165/2001 e per gli enti controllati;
3. definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo;
4. introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico.
5. Il nuovo impianto legislativo rafforza il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, in particolare con il Piano degli obiettivi di Performance.

Il presente Programma, adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo sulla base della normativa vigente, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Tramatzza intende seguire nell'arco del triennio 2016-18 in tema di trasparenza.

Occorre dare atto che l'art. 7, c. 1 della L. n. 124/2015 di riforma della pubblica amministrazione (c.d. "Riforma Madia") prevede una delega al Governo affinché adotti, entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore della stessa Legge 124/2015 uno o più Decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del Dlgs. n. 33/13 – in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, ma si precisa che alla data di adozione della proposta di programma (15.01.2016) tale decreto non è ancora entrato in vigore.

Il presente programma verrà aggiornato alla nuova disciplina introdotta dal decreto legislativo attuativo dell'art. 7, c. 1 della L. n. 124/2015, se necessario anche prima del termine ultimo per l'aggiornamento annuale (31.01.2017).

## STRUTTURA DEL PROGRAMMA

Il presente programma è strutturato nelle seguenti sezioni:

- Analisi dell'esistente
- Iniziative da avviare nel triennio 2016-18
- Aggiornamenti al programma trasparenza e integrità
- Azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione
- Monitoraggio
- Accesso civico

### *Sezione n. 1. Analisi dell'esistente*

Il sito web [www.comune.tramatza.or.it](http://www.comune.tramatza.or.it) riporta la Sezione "Amministrazione trasparente" strutturata secondo le disposizioni di cui all'allegato a) del D.Lgs. 33/2013. La stessa viene progressivamente alimentata con i contenuti e le informazioni la cui pubblicazione è richiesta dalla normativa sopra citata.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali", come evidenziato dal motore di ricerca istituzionale "MagellanoPA"

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

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

### *Sezione n. 2 Iniziative da avviare nel triennio 2014-2016*

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2016-18 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013 sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

- **Completamento della sezione del sito dedicata alla Trasparenza**

Si intende procedere al completamento della Sezione “Amministrazione Trasparente” , mediante aggiornamento dei dati pubblicati con periodicità variabile, a seconda di quanto richiesto nelle disposizioni normative, dell’A.N.A.C. o di carattere generale di altri soggetti istituzionali

I dati da pubblicare sono quelli individuati dal D.Lgs 33/2013, il quale disciplina gli obblighi di pubblicazione a carico delle pubbliche amministrazioni, distinguendoli, a seconda della tipologia, in diversi capi dell’articolato legislativo.

Andando nel dettaglio,

Il capo II disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, i quali sono puntualmente specificati negli articoli da 13 a 28,

Il Capo III individua gli obblighi di pubblicazione concernenti l’uso delle risorse pubbliche negli articoli da 29 a 31,

Il Capo IV disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati, negli articoli da art. 32 ad art. 36,

Il Capo V infine definisce gli obblighi di pubblicazione in settori speciali, disciplinate agli artt. 37 e seguenti, tra cui quelli relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche nonché la trasparenza dell’attività di pianificazione e governo del territorio.

Lo stesso D.Lgs 33/2013 pone però dei limiti ai dati da pubblicare, nello specifico indicati all’art. 4. In base a tale articolo le P.A. non devono pubblicare:

- 1) i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall’art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;
- 2) i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- 3) non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l’astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- 4) non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni;
- 5) restano fermi i limiti previsti dall’articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

#### - **Integrazione dati**

L’obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione “Amministrazione trasparente” consentendone così l’immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell’attività svolta dall’Ente.

#### - **Collegamenti con il Piano della Performance**

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l’adozione del PDO (Piano degli Obiettivi. L’interrelazione tra i due documenti è sancita dall’art 44 del decreto di riordino della trasparenza (D.Lgs 33/2013) per il quale *“L’organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l’integrità di cui all’art. 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l’OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati”*.

Nell’ambito di questa logica il Piano degli obiettivi del Comune individuerà tra i suoi obiettivi strategici la Trasparenza.

#### - **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 Tramatzia è dotato della seguente casella PEC [protocollo@pec.comune.tramatza.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.tramatza.or.it) pubblicizzata nel sito istituzionale.

#### **- Strutture competenti per le diverse fasi di elaborazione ed esecuzione del Programma e Responsabile della trasparenza**

Il Programma triennale è stato predisposto dal Responsabile della trasparenza, individuato nella persona del vicesegretario comunale, dr. Danilo Saba.

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

#### **1. i responsabili dei Servizi dell'ente:**

- a. Sono individuati come referenti per la trasparenza 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.
- b. 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.
- c. Curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione da essi individuati.

#### **2. gli incaricati della pubblicazione:**

- a. Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare o dei responsabili di servizio competenti.

#### **3. i soggetti detentori dei dati:**

- a. sono tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza.
- b. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

#### **4. Il responsabile della trasparenza:**

- a. Il responsabile della trasparenza è stato individuato, con decreto del Sindaco n. 2 del 24.01.2014, nella persona del segretario comunale dr. Gianni Sandro Masala.
- b. Il Segretario comunale quale responsabile della trasparenza, avvalendosi della struttura dei vari servizi in cui è articolata la dotazione organica ed in particolare dell'assistenza tecnica del dipendente Salvatore Zinzula, 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.
- c. 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 forme di responsabilità (come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013).

### - La “Bussola della Trasparenza” e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione “C Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

- 1) verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità “verifica sito web”);
- 2) analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati);
- 3) intraprendere le correzioni necessarie:
  - ✓ azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page)
  - ✓ azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).
- 4) dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.

Il monitoraggio dei siti web delle PA ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica (crawling) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA" nelle versioni 2010 e 2011, ovviamente in termini di aderenza e compliance (conformità).

In particolare, per ciascun contenuto minimo previsto dalla linee guida, sono state individuati una serie di indicatori con le relative modalità di misurazione, che permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza.

Il processo di crawling, che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scandisce ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti. La verifica è condotta sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni.

### *Sezione n. 3 – Aggiornamenti al programma trasparenza e integrità*

I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati e mantenuti aggiornati.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per la pubblicazione e l’aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate.

#### *Aggiornamento “tempestivo”*

Quando è prescritto l’aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell’art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

#### *Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”*

Se è prescritto l’aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata di norma nei 60 giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

#### *Aggiornamento “annuale”*

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene di norma nel termine di 60 giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, in particolare deliberazioni e determinazioni, sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti.

#### **Sezione n. 4** ***Azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione***

Per garantire un adeguato livello di trasparenza, il Comune di Tramatzia, in ottemperanza anche ad ulteriori disposizioni normative, ha intrapreso le seguenti azioni.

- **Adempimenti in materia di Albo Pretorio on line**

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa ha sancito infatti che *“A far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

Il Comune di Tramatzia, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio On Line.

- **Processo di coinvolgimento degli stakeholders Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza**

I portatori di interesse vengono sostanzialmente individuati nei seguenti attori:

- a) Cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc);
- b) Categorie professionali (geometri, architetti, ingegneri, avvocati, medici, ecc);
- c) Associazioni di categoria (commercianti, artigiani, consumatori, ecc);
- d) Organizzazioni sindacali;
- e) Associazioni di volontariato e non

Vi è la possibilità di accedere ai recapiti di posta elettronica degli uffici indicati nelle varie sezioni del sito istituzionale.

L'ente, ha in parte ottemperato alle disposizioni di Legge in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione nella sezione del portale istituzionale *“Amministrazione trasparente”* dei dati resi obbligatori dalla Legge, nonché di altre informazioni che, pur non essendo obbligatorie, sono state ritenute utili per una maggiore consapevolezza, da parte del cittadino, delle molteplici attività svolte dal Comune.

Infatti, la conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno

esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.

Proprio per tale ragione, obiettivo primario del Comune di Tramatzia, nella fase attuale di avvenuta ottemperanza alle disposizioni cogenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on line; obiettivo la cui realizzazione avverrà attraverso l'organizzazione di una Giornata della Trasparenza.

#### **4.4. Promozione della trasparenza e accesso alle informazioni da parte dei cittadini**

L'Ente già da tempo si è attivato per porre in essere iniziative volte alla promozione della trasparenza attraverso la pubblicazione di dati e informazioni sul sito istituzionale in modo da rendere le stesse immediatamente accessibili ai cittadini.

Ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa si è disposta la pubblicazione sul sito degli atti di programmazione economico finanziaria dell'Ente, delle Deliberazioni di Consiglio e di Giunta, nonché di altri atti relativi al funzionamento dell'Ente stesso.

#### **4.5 Promozione della Trasparenza e rispetto della Privacy**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve contenere l'indicazione di una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza salvaguardando i principi della privacy. A tal fine, si darà luogo ad attività di promozione e diffusione del principio della trasparenza in armonia con le disposizioni in materia di riservatezza, attraverso l'organizzazione di corsi o altre iniziative.

### *Sezione n.5*

## **MONITORAGGIO, VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI, SANZIONI**

### **MONITORAGGIO**

Il Segretario comunale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura con cadenza annuale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, secondo lo schema deliberato dall'A.N.A.C., segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili dei servizi relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'Organismo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio periodico e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012).

### **VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI**

La vigilanza sulla corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali:

#### **RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Come individuato e secondo i compiti attribuiti nella sezione 2.

#### **NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Compete al nucleo di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

#### **AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (A.N.A.C.)**

L' AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (A.N.A.C.), che ai sensi del D.L. 24.06.2014 n° 90,

convertito in L. 11.08.2014, n. 114 ha assunto le competenze esercitate in precedenza dalla CIVIT, controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Inoltre controlla l'operato del responsabile per la trasparenza. L'ANAC può avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

### **SANZIONI**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

### ***Sezione n.6 ACCESSO CIVICO***

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al responsabile del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.

Il responsabile del servizio, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente e, per conoscenza, al responsabile della trasparenza, l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del servizio ne informa il richiedente e, per conoscenza, il responsabile della trasparenza, indicandogli il collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il responsabile del Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, L.241/90, individuato nella fattispecie nel segretario comunale, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Il responsabile della trasparenza procederà a fare segnalazione scritta al Sindaco, al nucleo di valutazione ed al collegio disciplinare che valuteranno l'eventuale adozione dei provvedimenti conseguenti.

Nel sito internet istituzionale di questo Comune, nella sezione "Altri contenuti – accesso civico" è pubblicato un modulo di segnalazione per l'esercizio dell'accesso civico.