



# COMUNE DI CHEREMULE

Provincia di Sassari

Allegato 2 alla delibera G.C. n. 19 del 24.03.2021 - PTPC 2021-2023

## TITOLO XI

### PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' DEL COMUNE DI CHEREMULE (SS) 2021-2023

#### 11.1. Trasparenza, accessibilita' e integrita'

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) il Comune vuole dare applicazione concreta a a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

Il PTTI sarà aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio.

La trasparenza amministrativa si attua mediante il corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione di cui al D.L.gs. n. 33/2013, come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 97/2016, recepiti nel presente programma triennale, mediante l'esercizio del diritto di accesso di cui al capo V della Legge n. 241/1990 e mediante l'esercizio del diritto di accesso civico e di accesso generalizzato di cui all'art. 5 del D.L.gs. n. 33/2013 (come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016).

Trasparenza e integrità sono due concetti strettamente correlati; la pubblicazione di specifiche informazioni pubbliche e di specifici documenti delle Pubbliche Amministrazioni, infatti, risulta strumentale alla prevenzione di fenomeni di distorsione dell'azione amministrativa, come la corruzione, nelle Pubbliche Amministrazioni.

Pertanto, la trasparenza è strumento fondamentale per prevenire situazioni in cui possano esistere forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni, dall'altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.

**Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione.**



# COMUNE DI CHEREMULE

Provincia di Sassari

Allegato 2 alla delibera G.C. n. 19 del 24.03.2021 - PTPC 2021-2023

**La normativa di riferimento** in materia di trasparenza è principalmente la seguente:

- Legge n. 241/1990;
- D.L.gs. n. 267/2000;
- D.L.gs. n. 165/2001, artt. 53 e 55;
- D.L.gs. n. 50/2016;
- Legge n. 69/2009, artt. 23 e 32;
- D.L.gs. n. 150/2009, artt. 11, 55 e 68;
- Legge n. 190/2012;
- D.L.gs. n. 33/2013;
- D.L.gs. n. 39/2013;
- D.P.R. n. 62/2013;
- D. Lgs. n. 97/2016;
  
- La materia è inoltre disciplinata dalle Deliberazioni della CIVIT (ora Autorità nazionale Anticorruzione ANAC) n. 6/2010, n. 105/2010, n. 120/2010, n. 2/2012, n. 32/2012, n. 33/2012, n. 35/2012, n. 15/2013, n.23/2013, n. 50/2013, n. 59/2013, n. 65/2013, n. 66/2013, 72/2013, n. 75/2013 e n. 77/2013, oltre che dalle Deliberazioni dell'ANAC n. 144 del 07.10.2014 e n. 148 del 03.12.2014, e dalla Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora ANAC) n. 26 del 22.05.2013., deliberazione ANAC n. 831 del 03.08.2016, nonché dalle seguenti Determinazione A.NA.C. :
  
- Determinazione A.NA.C. n. 12 del 28.10.2015.



# COMUNE DI CHEREMULE

Provincia di Sassari

Allegato 2 alla delibera G.C. n. 19 del 24.03.2021 - PTPC 2021-2023

- Determinazione A.N.A.C. n. 8 del 17.06.2015, recante «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».
- Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, approvate con Determinazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016;
- Linee guida approvate con deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

## **Diritto alla conoscibilità, accesso civico ed accesso generalizzato.**

Ai sensi dell'art. 3 del D.L.gs. n. 33/2013 tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli.

Ai sensi dell'art. 5 del D.L.gs. n. 33/2013 chiunque può chiedere documenti, informazioni o dati che l'Amministrazione ha omesso di pubblicare pur essendone obbligata in forza di una norma vigente. La domanda di **accesso civico** deve essere presentata al

Segretario Comunale in qualità di Responsabile della trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. Il procedimento di richiesta di accesso civico si attua con le seguenti modalità:



# COMUNE DI CHEREMULE

Provincia di Sassari

Allegato 2 alla delibera G.C. n. 19 del 24.03.2021 - PTPC 2021-2023

- 1) l'interessato formula e firma la richiesta e la inoltra *brevi manu* (firmando di fronte al funzionario o allegando copia di valido documento d'identità), o per posta raccomandata (allegando copia del documento d'identità) o tramite SPID o pec all'indirizzo [protocollo.cheremule@legalmail.it](mailto:protocollo.cheremule@legalmail.it) o e mail ordinaria all'indirizzo [protocollo@cheremule.ss.it](mailto:protocollo@cheremule.ss.it) (in quest'ultimo caso allegando copia del documento d'identità).
- 2) l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- 3) l'amministrazione trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- 4) nella comunicazione, l'amministrazione indica al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Si definisce "**accesso generalizzato**" l'accesso a dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, finalizzato a favorire forme di controllo sull'attività dell'ente, ai sensi dell'art. 5, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016.

L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «*Codice dell'amministrazione digitale*».

L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:

Restano fermi i casi di esclusione o di limitazione di cui all'art. 5 bis D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.



# COMUNE DI CHEREMULE

Provincia di Sassari

Allegato 2 alla delibera G.C. n. 19 del 24.03.2021 - PTPC 2021-2023

**L'Accesso civico e l'accesso civico generalizzato sono disciplinati nel dettaglio dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 del 30.03.2017, allegata sub 7 al PTPC 2020-2022**

## **Qualità delle informazioni:**

La gestione del sito istituzionale del Comune di Ossi e, in particolare, la qualità delle informazioni oggetto del programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono orientate al perseguimento degli obiettivi di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, riutilizzabilità, conformità ai documenti originali, indicazione della loro provenienza. L'esigenza di garantire la qualità delle informazioni non può costituire motivo di omessa o ritardata pubblicazione.

## **11.2. Obiettivi**

**Obiettivi strategici ed obiettivi di trasparenza per il 2021-2023:**

- 1) Pubblicazione su Amministrazione Trasparente, per le pratiche edilizie, delle modalità di calcolo dei costi di costruzione e degli oneri di urbanizzazione e delle norme che ne costituiscono fondamento (2021, già previsto per il 2020);
- 2) Attivazione PagoPa per i pagamenti all'Amministrazione e pubblicazione sul sito on line del Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente di tali modalità (2021);
- 3) Adeguamento alla normativa in materia di digitalizzazione degli atti amministrativi (2021-2022);
- 4) Attivazione modalità e-government di comunicazione/informazione col cittadino per i rapporti con l'Amministrazione, qualora le risorse lo consentano in ambito demografico ed eventualmente in ambito tributario (2022)



# COMUNE DI CHEREMULE

Provincia di Sassari

Allegato 2 alla delibera G.C. n. 19 del 24.03.2021 - PTPC 2021-2023

## 11.3. Soggetti responsabili

La Giunta Comunale approva annualmente il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) .

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

### I Responsabili di Servizio

Sono responsabili dell'attuazione del P.T.T.I., ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare:

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- hanno il compito di individuare gli atti, i dati, le informazioni che devono essere pubblicati sul sito;
- collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Come previsto dal D. Lgs. n. 97/2016, nell'Allegato 4) Amministrazione Trasparente al presente PTTI sono individuati i nominativi DEI funzionari responsabili per la trasmissione e pubblicazione dei dati: Responsabili di Servizio e/o Segretario Comunale, a seconda dei casi, fermo restando che ogni responsabile potrà avvalersi, per le operazioni di selezione e caricamento dei dati, della collaborazione del personale dell'Area di competenza.

## 11.4. Dati

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii..

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'**Allegato 3**. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili di servizio ivi indicati, che provvedono a verificarne la



# COMUNE DI CHEREMULE

Provincia di Sassari

Allegato 2 alla delibera G.C. n. 19 del 24.03.2021 - PTPC 2021-2023

completezza e la coerenza con le disposizioni di legge e secondo le direttive del Responsabile della Trasparenza individuato nel Segretario Comunale. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

## 11.5. Usabilità e comprensibilità dei dati

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi



# COMUNE DI CHEREMULE

Provincia di Sassari

Allegato 2 alla delibera G.C. n. 19 del 24.03.2021 - PTPC 2021-2023

Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

## 11.6. Controllo e monitoraggio

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili di Servizio.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e al Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i dirigenti/responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di valutazione il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Il mancato rispetto del presente PTTI e di ogni altro atto costituente parte integrante del PTPC costituisce illecito disciplinare ed elemento di valutazione delle performances individuali e di gruppo.

## 11.7. Collegamenti con il Piano della performances o degli obiettivi (o con il P.E.G.)

Il Piano della Performance o degli obiettivi (o il P.E.G.) dovrà tenere conto degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Struttura Organizzativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

. Il Piano delle Performance (o P.E.G.) dovrà in ogni caso tenere conto della valutazione degli obiettivi posti col presente PTTI e col PTPC.





# COMUNE DI CHEREMULE

Provincia di Sassari

Allegato 2 alla delibera G.C. n. 19 del 24.03.2021 - PTPC 2021-2023

## **11.8. Partecipazione degli utenti**

Ciascun cittadino ed utente potrà rivolgere proposte di maggiore trasparenza mediante comunicazione al Protocollo o direttamente al Segretario Comunale quale Responsabile della Trasparenza. La proposta, con motivata valutazione del Segretario Comunale potrà essere recepita negli aggiornamenti periodici del piano o con specifica circolare. Della valutazione e della motivazione è data comunicazione al cittadino proponente.