

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014 – 2016.

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Con la L. 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 che stabilisce il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" gli Enti locali sono chiamati a porre in essere misure e strategie di contrasto alla corruzione e a garantire i principi di trasparenza riguardanti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione.

Obiettivo del Programma è quello di garantire la "trasparenza" intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune al fine di promuovere una amministrazione aperta e al servizio del cittadino attraverso:

- l'adozione di nuovi strumenti e procedure per assicurare un più efficace controllo in termini di prevenzione della corruzione e di ampliamento e rafforzamento nella comunicazione degli atti e dei documenti dell'Amministrazione comunale;
- il potenziamento di un'"interfaccia dell'Amministrazione" a cui il cittadino possa rivolgersi per ricevere informazioni chiare sulle procedure, sui servizi offerti e relativi orari, sull'ubicazione delle strutture, sui tempi, sulla modulistica e quant'altro necessario per un corretto svolgimento delle procedure;
- la cura della comunicazione sotto il profilo della uniformità e della chiarezza per favorire il coordinamento delle attività che coinvolgono i cittadini, le amministrazioni "terze" nonché le varie strutture dell'Amministrazione comunale;
- l'implementazione dei canali di ascolto dei cittadini, utili a meglio orientare le scelte strategiche da parte dell'Amministrazione, ma anche a tarare l'erogazione dei servizi ai cittadini.

Il presente documento è redatto in conformità:

- alla L. n. 190 del 6/11/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- al Piano Nazionale Anticorruzione;
- al D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- alla delibera n. 50/2013 della CIVIT “Linee Guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015”;
- alla delibera n. 59/2013 della CIVIT “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati”;
- alla delibera n. 65/2013 della CIVIT “Applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- alla delibera n. 66/2013 della CIVIT “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013)”;
- alla delibera n. 71/2013 della CIVIT “Attestazione OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione”.

L'organizzazione comunale (*)

Vedi Allegato A

(*) GDG n.303 del 30/12/2013

L'organizzazione del Comune di Sorrento e il suo funzionamento si ispirano ai seguenti criteri:

- la centralità dei cittadini, dei loro bisogni ed esigenze;
- la semplificazione, la trasformazione e la qualità dell'azione amministrativa;
- la chiara individuazione delle responsabilità, dei poteri e dei livelli di autonomia delle posizioni dirigenziali con riferimento agli obiettivi e alle risorse assegnate;
- la flessibilità organizzativa e della gestione delle risorse umane;
- la cooperazione tra le diverse unità organizzative;
- la programmazione delle attività e il loro monitoraggio;
- lo sviluppo e la valorizzazione del personale, garantendo a tutti pari opportunità.

Gli obiettivi strategici che il modello organizzativo intende favorire sono:

- rafforzare la qualità della programmazione, della progettualità e delle decisioni strategiche;
- governare la complessità, favorendo tutte le forme di integrazione possibili passando dall'approccio di attuazione della norma all'approccio per processi maggiormente integrati;
- contenere la spesa per i servizi, a parità o con incremento dei livelli quali - quantitativo degli stessi;
- migliorare la capacità di elaborare risposte, anche grazie alla capacità di ascoltare e accogliere le proposte dei cittadini.

1. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità e i relativi aggiornamenti, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente.

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità deve, in sintesi, contenere:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- i portatori di interessi interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati sui siti delle amministrazioni rende conoscibili i risultati raggiunti. Questo documento, redatto ai sensi dell'art.10, del Decreto Legislativo n. 33/2013 sulla base delle linee guida elaborate dalla CiVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – Autorità Nazionale Anticorruzione) indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Sorrento intende seguire nell'arco del triennio 2013-2015 in tema di trasparenza.

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

La trasparenza dell'attività dell'Ente è obiettivo che il Comune di Sorrento intende perseguire costantemente attraverso il "coinvolgimento dei cittadini nelle scelte e l'informazione continua e costante", favorendo la "semplificazione dei linguaggi, le modalità di accesso agli atti, le forme di comunicazione e di partecipazione alle scelte".

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
 2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
 3. Il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
 4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.
- Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:
- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
 - b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico

Attività specifiche

Nel corso dell'anno 2014 sarà previsto :

- Organizzare dei Focus Group finalizzati a validare la scelta degli indicatori; rilevare le esigenze dei cittadini/imprese;
- Organizzazione della "Giornata della trasparenza";
- Attivare dei sondaggi di Customer Satisfaction dei residenti, delle imprese del territorio, e dei turisti finalizzati alla misurazione dei servizi e delle attività;

Gli uffici e i dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Sorrento è individuato nel Dirigente del I Dipartimento dott. Antonino GIAMMARINO.

Compiti del responsabile per la trasparenza:

- Provvede all'aggiornamento del 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 attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

Ai fini di garantire supporto al Dirigente del I Dipartimento in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sono stati nominati per i vari dipartimenti dei referenti:

I Dipartimento: Russo Ida

II Dipartimento: Russo Rossana

III Dipartimento: Nello Cacace

IV Dipartimento: Vincenzo De Martino

La Dirigenza

Responsabilità dei dirigenti:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, dando il materiale in formato digitale e l'ufficio U.R.P. provvederà alla pubblicazione;
 - garantiscono il tempestivo e regolare 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;
 - individuano, entro 3 giorni dall'emanazione del presente programma, all'interno della propria struttura, il personale, che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al responsabile della trasparenza.
- L'ufficio U.R.P. provvede alla pubblicazione dei dati sul portale istituzionale in minimo cinque giorni lavorativi, previo invio dei dati in formato digitale da parte dei vari Dipartimenti.

Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Prima dell'adozione del presente Programma ed entro la fine del 2014 il Comune organizzerà la I edizione della Giornata della Trasparenza nel corso della quale verrà presentato anche il nuovo Programma Triennale. La giornata sarà articolata in due momenti. Nella prima parte saranno illustrati i risultati di massima del programma di mandato e le risorse che sono state impiegate. Saranno quindi presentati lo stato di avanzamento dei programmi sulla trasparenza e il nuovo Programma Triennale.

Nella seconda parte della giornata la parola passerà a una rappresentanza scelta della città, delle sue potenzialità e dei suoi bisogni. Tutti gli stakeholder saranno, infatti, invitati a prender parte a dei tavoli tematici, organizzati secondo la modalità dei focus group, nei quali sarà possibile uno scambio immediato e diretto sui problemi di maggiore interesse e in cui si potrà non solo dare un giudizio sui documenti presentati e sui loro contenuti, ma soprattutto condividere e costruire insieme gli indicatori di valutazione, offrire suggerimenti e proposte.

I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Responsabile della trasparenza predisporrà il Programma Triennale e lo presenterà alla Giunta Comunale per l'approvazione entro il 31/01/2014. Entro il 31 Ottobre di ogni anno successivo, sottoporrà alla Giunta Comunale i relativi aggiornamenti per l'approvazione entro il 31 dicembre.

2. Iniziative Di Comunicazione Della Trasparenza

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

Oltre alla Giornata della trasparenza, della quale si discuterà in seguito, il Comune intende porre in essere le seguenti iniziative:

- la presenza di questo Programma sarà pubblicizzata sulla home page del sito istituzionale;
- Il Programma stesso sarà resa disponibile nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito;

Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Ai sensi dell'art. 10, comma 6 del D.Lgs. 33/2013, "ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite Giornate della trasparenza".

La Giornata della trasparenza rappresenta, quindi, un canale privilegiato di comunicazione ai cittadini per la diffusione dei contenuti del nuovo Programma e dei dati pubblicati.

Il Comune di Sorrento organizzerà La giornata della Trasparenza nel corso della quale verranno presentati il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Alla fase di presentazione seguirà quella di partecipazione "attiva" dei portatori di interesse, individuati in base al loro grado di interesse e di influenza e legati all'Ente in termini di servizi, politiche e processi decisionali. Saranno invitati a partecipare, attraverso la formazione di focus group, per evidenziare i principali risultati raggiunti e formulare proposte per la programmazione futura.

Il sito web istituzionale del Comune di Sorrento

Il sito web istituzionale del Comune di Sorrento è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato il sito internet istituzionale www.comune.sorrento.na.it

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art.9 del D.Lgs. n.33/2013 sul sito web del Comune di Sorrento, nella *home page*, è riportata in massima evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

L'albo pretorio on line

La legge n.69/2009 - perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica - riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone 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*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato da CIVIT, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*Amministrazione Trasparente*").

3. Processo Di Attuazione Del Programma

In generale, alla corretta attuazione di questo Programma triennale, concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi dirigenti.

Soggetti attuatori istituzionali

a) l'**organo di indirizzo politico-amministrativo (Giunta Comunale)**: avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma;

b) il **Responsabile della trasparenza**: ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale, a tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'Ente.

Svolge stabilmente 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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione. Nomina il Responsabile per l'accesso civico. Interviene, in qualità del titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, nei casi di ritardo o mancata risposta alle richieste di accesso civico. Assicura il collegamento fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, coordinandosi con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

c) 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 e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati

I singoli dirigenti sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti del programma e dell'attuazione delle relative previsioni. Tutti i dirigenti dell'Ente sono responsabili, per i Settori di competenza, della predisposizione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione alla Redazione Internet. Nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per trasmissione si intende l'immissione dei

dati. A tal fine garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza

I dirigenti potranno individuare dei referenti settoriali per l'attuazione del Programma.

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

Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" – procedure organizzative

Compete a ciascun dirigente, rispetto alle materie di propria competenza, di cui all'allegato A) del presente Programma per la trasparenza e l'integrità, trasmettere alla struttura incaricata dell'inserimento dei dati e della gestione e redazione del sito istituzionale web (Area Comunicazione e Promozione) tutti i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti.

Spetta ai singoli Dirigenti definire con i propri collaboratori le modalità, la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti e dei dati da trasmettere di propria competenza.

Il dirigente trasmette – anche tramite i P.O., i responsabili dei procedimenti e i propri collaboratori i dati, gli atti ed i documenti da pubblicare.

A tal riguardo si sottolinea che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" - struttura

La Tabella allegata al decreto legislativo n.33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle PA. Il legislatore organizza 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. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella Tabella 1 del decreto legislativo n.33/2013.

Nel sito web istituzionale del Comune di Sorrento nella home page, è già stata istituita in massima evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente (art. 9 del D.Lgs. n.33/2013).

Tale sezione "Amministrazione Trasparente" è stata strutturata sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta Tabella del decreto legislativo n.33/2013 e delle linee guida di CIVIT "per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" (Delibera CIVIT n.50/2013).

Ai fini di agevolare l'utente, nella prima pagina di "Amministrazione Trasparente", oltre che la sezione e le sotto-sezioni di primo e di secondo livello, è evidenziato anche il contenuto delle sotto-sezioni di secondo livello; questo consente di comprenderne immediatamente il contenuto e di agevolare quindi la ricerca delle informazioni.

In ogni caso l'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione nella Tabella del decreto legislativo n.33/2013 sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa. In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sottosezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti» (si rimanda al riguardo al successivo paragrafo 4).

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 stato inserito, 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.

I collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni devono essere mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Infatti tutti i dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

Tabella A allegata al Programma

Nella Tabella, allegato A) del presente Programma per la trasparenza e l'integrità oltre alla struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" (strutturata sulla base di quanto previsto dalla tabella dell'allegato del D.Lgs.33/2013), sono fra le altre indicate anche:

- Colonna A = indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B = indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna C = disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;
- Colonna D = denominazioni del singolo obbligo;
- Colonna E = contenuti, documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione e/o riferito a ciascun singolo obbligo (elaborati anche tenendo conto delle linee guida di CiIVIT);
- Colonna F = indicazione dell'Area e/o Servizio competente (struttura organizzativa depositaria dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare);
- Colonna G = durata della pubblicazione
- Colonna H = frequenza e modalità di aggiornamento. Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre "tempestivo", sono previsti intervalli temporali diversi per diverse tipologie di documento:
 - Tempestivo;
 - Annuale;
 - Trimestrale;
 - Semestrale.

Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" – tempi di attuazione

Il decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti. Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

In ogni caso, se è vero che la maggior parte dei dati e dei documenti previsti dal D.Lgs. n.33/2013, come meglio dettagliati nella Tabella allegata allo stesso decreto, già dovevano essere pubblicati sui siti istituzionali in forza di previgenti disposizioni (abrogate proprio dal decreto 33/2013), è pur necessario prevedere un intervallo temporale per consentire agli uffici di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa, oltre che a reperire gli atti, i documenti e le informazioni che invece questo obbligo precedentemente non avevano.

Successivamente troverà applicazione il principio della tempestività di pubblicazione, come precisato al paragrafo che segue.

CIVIT con le "linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" (Delibera CIVIT n.50/2013) ha fissato il calendario di seguito riportato per gli adempimenti a carico degli enti locali;

Anno 2013	
Adempimento	Scadenza
Adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016	31 gennaio 2014
Adeguamento sito internet sezione "Amministrazione Trasparente"	
Attestazione del Nucleo di Valutazione degli obblighi specifici di pubblicazione	31 dicembre 2013 Termine prorogato al 31/01/2014 dall' A.N.A.C.

Per gli anni 2014-2015 è previsto quanto segue:

Anno 2014

- eventuale aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;

- eventuale implementazione delle funzionalità del sito internet evidenziando scadenze delle singole schede informative, aggiornamenti effettuati ecc.

Anno 2015

- eventuale aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- eventuale realizzazione della Giornata della Trasparenza

Tempestività di Aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il decreto legislativo n.33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione di documenti.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione comunale, al Segretario Generale anche in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, e al Nucleo di Valutazione eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

In particolare il Responsabile per la trasparenza verifica l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area (Dirigenti) relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'Accesso civico

Il Programma contiene una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, tra cui l'istituto dell'**Accesso civico**. Nello specifico l'istituto dell'*Accesso civico* prevede l'obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati e il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. L'accesso civico ha anche la finalità di garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile dell'accesso civico dell'amministrazione che si pronuncia sulla stessa.

Si tratta, quindi, di un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla L. n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere e ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni (appunto a pubblicazione obbligatoria) da queste detenute.

Oggetto dell'accesso civico non sono però tutti i dati e i documenti qualificati espressamente come pubblici dalla normativa vigente, ma solo quelli per i quali il D.Lgs 33/2013 prescrive la pubblicazione obbligatoria. Il principio di trasparenza trova il limite nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. In quest'ottica si devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. La presenza di informazioni sensibili all'interno degli atti, tuttavia, non blocca la pubblicazione dell'atto stesso, che deve essere semplicemente "depurato" dalle indicazioni soggette a particolare tutela per la privacy.

La richiesta di accesso civico

La richiesta di accesso civico deve contenere i dettagli dei documenti, delle informazioni e dei dati per i quali si chiede la pubblicazione. La richiesta, con oggetto "*Richiesta Accesso Civico*", può essere redatta in carta semplice e presentata al Protocollo del Comune, indirizzata al Responsabile dell'accesso civico oppure essere

spedita mediante posta elettronica all'indirizzo PEC del Comune di Sorrento (disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente).

La richiesta può opzionalmente contenere il nome e l'indirizzo o l'indirizzo di posta elettronica del richiedente. In questi casi l'Amministrazione comunicherà al richiedente:

- il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente;
- l'impossibilità di procedere alla loro pubblicazione nei casi in cui esistano i limiti previsti dalla normativa sulla privacy.

Qualora, invece, il documento, il dato o l'informazione non siano presenti nel sito, l'Amministrazione, entro trenta giorni, procede alla loro pubblicazione, nella sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", e ne comunica al richiedente, con le modalità di cui sopra, l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se, entro trenta giorni dalla data della richiesta, l'amministrazione non ha fornito risposta, il richiedente può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e smi). Il titolare – il cui estremo è indicato nel sito *Amministrazione Trasparente* – verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, nel caso, provvede alla pubblicazione entro 15 giorni dall'avvenuta richiesta.

Il richiedente, con specifica motivazione, può ottenere copia cartacea del documento da pubblicare, sostenendo le relative spese come previsto dall'art.25 della legge 241/1990 e dall'art.13 del "Regolamento del diritto di accesso dei cittadini agli atti, ai documenti amministrativi e alle informazioni"

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Allo scopo di assicurare una corretta separazione di poteri e costruire una più funzionale gerarchia di responsabilità, atteso che il Responsabile della Trasparenza è anche il Responsabile per l'Accesso Civico, i poteri sostitutivi in caso di inerzia (previsti dal comma 9-bis dell'art. 2 L. 241 del 1990 come modificato dalla legge 4 aprile 2012, n. 35) sono attribuiti al Segretario Generale.

Disposizioni 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 on-line, 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 richiama quindi i Dirigenti a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione.

4. Altri Dati Pubblicati

Nella sotto-sezione «Altri contenuti» della sezione "Amministrazione Trasparente" possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs.33/2013 e/o non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate.

Attualmente, rispetto a quanto previsto dal D.lgs.33/2013, sono state inserite le seguenti voci che dovranno contenere le relative informazioni e documenti, anche tenuto conto della deliberazione CiVIT n.50 del 04/07/2013 (materie soggette ad essere implementate):

Prevenzione della corruzione

- Piano triennale di prevenzione della corruzione
- Responsabile prevenzione della corruzione
- Regolamento per la prevenzione e la repressione della corruzione

- Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione
- Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT
- Atti di accertamento delle violazioni

Accesso civico

- Responsabile per la trasparenza
- Segretario con potere sostitutivo in caso di inerzia

Accessibilità e catalogo di dati e banche dati

Altro

- Spese di rappresentanza

INDICE

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE.....	1
L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE.....	3
PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	4
GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DAGLI ORGANI DI VERTICE NEGLI ATTI DI INDIRIZZO	4
ATTIVITA' SPECIFICHE	5
GLI UFFICI E I DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA	6
LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO	7
I TERMINI E LE MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEGLI ORGANI DI VERTICE	8
INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	8
INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI	8
ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA	9
IL SITO WEB ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI SORRENTO.....	9
LA POSTA ELETTRONICA.....	9
L'ALBO PRETORIO ON LINE.....	9
PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	10
SOGGETTI ATTUATORI ISTITUZIONALI	10
MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI	11
MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	15
ACCESSO CIVICO	16
MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO	17
ALTRI DATI PUBBLICATI.....	18
ALLEGATO A	
TABELLA 1	