

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 – 2018

PREMESSA

La *trasparenza* è uno dei principali strumenti per una efficace *prevenzione della corruzione*, poiché essa consente ai cittadini di esercitare un controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa. Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* è strutturato sulla base dei seguenti riferimenti normativi:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e ss.mm.ii;
- Decreto legislativo n. 33 del 13 marzo 2013, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e ss.mm.ii;
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente ad oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente ad oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente ad oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*" e ss.mm.ii;
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente ad oggetto "*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, e aggiornamenti successivi;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali **del 15 maggio 2014** avente ad oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*" da soggetti pubblici e da altri enti obbligati.

PARTE I – Introduzione

1.1 – Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Funzioni del Comune di Barletta: in base alle previsioni di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 267/2000, il Comune di Barletta esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Struttura organizzativa di massima: la struttura organizzativa del Comune di Barletta si articola in direzioni settoriali tecniche ed amministrative, servizi, uffici. Al vertice della struttura burocratico-amministrativa è posto il Segretario Generale. I Dirigenti dirigono i rispettivi settori tecnici ed amministrativi di competenza. Completano l'assetto direzionale dell'Ente i responsabili di servizio.

Funzioni di carattere politico: le funzioni di carattere politico vengono assicurate dal Sindaco, dalla giunta comunale e dal consiglio comunale, secondo le previsioni di cui, rispettivamente, agli artt. 50, 48, 42 del D. Lgs. n. 267/2000.

Strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati: sono essenzialmente due: il piano esecutivo di gestione ed il ciclo della performance.

Organismo di valutazione: è l'Organismo indipendente di valutazione.

PARTE II – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

Il Responsabile della trasparenza cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di *accessibilità* e *usabilità*, della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Barletta avvalendosi, nella fattispecie, di un funzionario amministrativo per la parte giuridica, e di un funzionario tecnico (Responsabile del sito istituzionale) per la parte informatica, oltre alla collaborazione di una ditta esterna (c.d. webmaster). L'ufficio comunicazione collabora attivamente per il conseguimento delle anzidette finalità. Tutto il personale dipendente e, in particolare, i dirigenti, i responsabili di servizio, sono coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente programma.

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

La *trasparenza* costituisce fattore decisivo collegato alla *performance* degli uffici e dei servizi, in quanto funge da *leva* per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell'attività amministrativa nella sua globalità. Da questo punto di vista, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità diviene parte integrante del Piano della performance e del Piano anticorruzione.

2.3 – L'elaborazione del programma e l'adozione da parte della Giunta comunale

Il Responsabile della trasparenza elabora il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dopo aver attivato specifici momenti di confronto con tutte le articolazioni settoriali dell'Ente: dirigenti e dipendenti che rappresentano i cosiddetti *soggetti interessati* interni. Successivamente, la Giunta comunale adotta il programma.

2.4 – Le azioni di promozione della partecipazione dei *soggetti interessati*

Il Programma prevede, in fase di strutturazione, la partecipazione dei *soggetti interessati* esterni. Il Responsabile della trasparenza si avvale dell'ufficio comunicazione per il coinvolgimento dei *soggetti interessati* esterni.

Il *Responsabile della trasparenza* promuove specifiche azioni formative, a beneficio dei dirigenti, dei responsabili di servizio e dei responsabili di procedimento, in materia di trasparenza. La proposta formativa è formulata in coerenza con quanto previsto dal Capitolo 5 del PTPC di cui il PTTI è parte integrante. La trasparenza diviene elemento di qualità dell'attività amministrativa e delle prestazioni di lavoro dei dipendenti.

PARTE III – Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

Sulla base dell'indirizzo politico-amministrativo e delle direttive del Responsabile della trasparenza, l'ufficio comunicazione cura le seguenti attività:

- Forme di ascolto *on line* della cittadinanza.
- Forme di comunicazione diretta ai cittadini per via telematica e cartacea.

PARTE IV – Processo di attuazione del programma

4.1 – I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

I responsabili della pubblicazione e della qualità dei dati sono i dirigenti e i funzionari o impiegati addetti a questo specifico compito. A tal fine, ciascun dirigente nomina uno o più referenti per la pubblicazione dei dati. Il *Responsabile della trasparenza* impartisce apposite direttive, per assicurare il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione <<Amministrazione Trasparente>> del sito web del Comune di Barletta.

I dirigenti e i responsabili dei servizi verificano, per quanto di competenza, l'esattezza, la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di assecondare le misure previste dal Garante per la protezione dei dati personali.

4.2 – L'organizzazione dei flussi informativi

I flussi informativi sono governati dal Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con i singoli dirigenti settoriali, ai quali demanda la realizzazione dei conseguenziali atti esecutivi.

I dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare al fine di assecondare il rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 del D. Lgs. n. 33/2013.

4.3 – La struttura dei dati e i formati

Il Responsabile della trasparenza, con il supporto tecnico del Responsabile del sito e dell'intero servizio S.R.I.T. (*Servizio Sistemi Reti e Innovazione Tecnologica*) fornisce direttive in ordine ai requisiti di *accessibilità, usabilità, integrità e open source* che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.

Su disposizione del Responsabile della trasparenza, e previa verifica di sostenibilità finanziaria, il servizio S.R.I.T. con il coordinamento del - Responsabile del sito istituzionale - pone in essere le azioni necessarie per adeguare il sito istituzionale agli standard previsti nelle *linee guida* per i siti web della P.A.

L'ufficio che detiene l'informazione oggetto di pubblicazione deve predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A. (**Allegato n. 5 – Standard di pubblicazione**)

4.4 – Il trattamento dei dati personali

E' necessario bilanciare l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 4, 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, dal D. Lgs. n. 196/2003, dalle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014 e successivi aggiornamenti.

La violazione della disciplina in materia di privacy richiama la responsabilità dei dirigenti e dei responsabili dei servizi che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

4.5 – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

Il servizio S.R.I.T., con il coordinamento dell'informatico Responsabile del sito istituzionale, **organizza entro il 31/12/2017** un sistema di rilevazione dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione <<Amministrazione trasparente>> che consenta di conoscere, automaticamente, attraverso avvisi telematici, la scadenza del termine di cinque anni.

Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del D. Lgs. n. 33/2013, i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella <<Amministrazione Trasparente>>.

4.6 – Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il monitoraggio degli adempimenti è realizzato dal Responsabile della Trasparenza che **verifica semestralmente il rispetto dei tempi di pubblicazione** avvalendosi del Responsabile del sito istituzionale (Dott. Nicola Mitolo) e dell'intero servizio S.R.I.T., quale supporto tecnico e di un funzionario amministrativo (Dott. Roberto Rizzi), per la parte giuridica.

Il Responsabile della Trasparenza segnala al dirigente responsabile eventuali ritardi o inadempienze.

Ogni anno (orientativamente, nel mese di **febbraio**) il Responsabile della trasparenza relaziona per iscritto in ordine agli obblighi di legge, informando le singole direzioni settoriali, l'Organismo indipendente di valutazione, il vertice politico-amministrativo.

4.7 – Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

Il Responsabile del sito istituzionale, annualmente (orientativamente, nel mese di gennaio) elabora un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione <<Amministrazione trasparente>>, sulle pagine viste e su altri eventuali indicatori di *web analytics*.

4.8 – Controlli, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della trasparenza vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e, se accerta violazioni, le contesta al dirigente inadempiente.

Il dirigente non risponde dell'inadempimento se prova, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono quelle previste dal D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.