



# **Città di Carbonia**

**Provincia di Carbonia-Iglesias**

---

Allegato B al Piano triennale per la prevenzione della corruzione

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DEL COMUNE DI CARBONIA 2014 – 2016 AGGIORNAMENTO**

### **INDICE**

**Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

- 1. Le principali novità**
- 2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**
- 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**
- 4. Processo di attuazione del Programma**
- 5. Dati ulteriori**

## **INTRODUZIONE - Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al più generale Diritto di Accesso Civico, introdotto dall'art. 5 del D. Lgs 33/2013, lo stesso decreto estende agli Enti Locali un ulteriore obbligo già in capo alle altre pubbliche amministrazioni: la predisposizione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", quale parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Con la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito denominato Programma, il Comune di Carbonia intende dare attuazione al principio di trasparenza, di cui all'ex art. 11 del D. Lgs. N.150/2009, il cui contenuto è stato ripreso dall'art. 1 del D. Lgs 33/2013 sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il Programma tiene naturalmente conto della nuova accezione di "trasparenza" che la normativa ha dato a tale termine. La trasparenza, secondo il "nuovo significato", è intesa 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, in modo da realizzare un'amministrazione aperta al servizio del cittadino (art. 1, comma 2 d. Lgs n. 33/2013)".

Questa definizione segna un'importante innovazione rispetto al concetto delineato dalla Legge n. 241/1990, ove la trasparenza è intesa come accessibilità, peraltro condizionata, agli atti amministrativi. Il concetto introdotto dal D.Lgs. n. 150/2009, ampliato come detto dal D. Lgs 33/3013, ha implicato l'accesso da parte dell'intera collettività, senza oneri di motivazione o il rispetto di particolari vincoli e procedure (ad esempio presentazione di istanza, motivazione, legittimazione ecc...) a "tutte" le informazioni relative alla performance delle Pubbliche Amministrazioni. Successivamente, con l'introduzione dell'istituto dell'Accesso Civico, l'accesso da parte dell'intera collettività è stato esteso a "tutti" i documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione è prevista dalla normativa vigente. L'accesso è garantito attraverso il sito internet ufficiale, a cui ciascuno ha il diritto di accedere direttamente e immediatamente, senza autenticazione o identificazione. La trasparenza, così intesa, ha come scopo quello di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Dunque tutti i cittadini e tutti gli attori che possono esercitare forme di controllo, hanno diritto ad avere dati chiari e leggibili su come viene amministrata la cosa pubblica e su come vengono spese le risorse pubbliche.

Lo strumento cardine per dare attuazione al principio della trasparenza è, appunto, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che deve contenere le indicazioni delle azioni e delle iniziative che si intendono realizzare per rendere effettiva l'attuazione del principio stesso.

È evidente che non è più sufficiente per una Pubblica Amministrazione pubblicare on line informazioni e parametri statici, ma è necessario che al cittadino sia data la possibilità di entrare nel tessuto stesso dell'Amministrazione, mettendo a sua disposizione i dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi al pubblico al fine di consentirgli di avere un'idea dell'attività svolta dall'Ente nel fornire qualunque prestazione.

Nella redazione del presente Programma si è cercato, quindi, di trovare soluzioni per pubblicare on line tutte le informazioni che consentano di acquisire un'effettiva conoscenza dell'azione di questa Amministrazione, con lo scopo di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività al fine di realizzare forme di garanzia per il cittadino, sia come destinatario delle generali attività dell'Ente, sia in qualità di utente di servizi pubblici.

Nella logica del decreto, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e lealtà. Per questo è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione, concorrendo alla realizzazione di una amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino.

La trasparenza, favorendo la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni, è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre l'attività dell'Amministrazione al controllo diffuso da parte dei cittadini per consentirne il miglioramento;
- b) garantire un adeguato livello di trasparenza, assicurando la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Per quanto riguarda, in particolare, lo sviluppo della cultura della legalità, il Comune di Carbonia promuoverà apposite occasioni e iniziative per far ulteriormente maturare all'interno della struttura organizzativa comunale e nella società civile una più forte consapevolezza e una cultura di legalità sostanziale. L'Amministrazione promuoverà eventi formativi rivolti al proprio personale dipendente, al fine di incentivare la cultura della trasparenza e dell'integrità.

## **Organizzazione e funzione dell'Ente**

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Uffici Comunali".

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale, di 5 Dirigenti preposti ai seguenti servizi:

- 1° SERVIZIO - Affari Generali, Amministrativi, del Personale e Demografici;
- 2° SERVIZIO - Area Servizi Tecnici, Urbanistici, Lavori Pubblici, Impianti tecnologici;
- 3° SERVIZIO - Affari Finanziari, Contabili e delle Attività Produttive;
- 4° SERVIZIO - Servizi al cittadino, Appalti e Contratti, Politiche della Casa, Patrimonio ed Espropriazioni;
- 5° SERVIZIO - Cultura, Sport, Spettacolo.

Nella struttura organizzativa dell'ente è previsto, inoltre, il servizio di Polizia Municipale e il Servizio Ambiente.

Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato, da ultimo, con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 20/12/2013 ed è consultabile sul sito istituzionale nella sezione "Regolamenti".

## **1. LE PRINCIPALI NOVITÀ**

### **1.1 Che cosa è cambiato**

Come meglio precisato nei paragrafi successivi le principali novità del presente Programma sono legate all'entrata in vigore del Decreto legislativo

33/2013, il testo unico sulla Trasparenza, che ha imposto la creazione della sezione "Amministrazione trasparente" all'interno dei siti ufficiali delle Pubbliche Amministrazioni, ha previsto l'istituto dell'Accesso Civico e stabilito la durata delle pubblicazioni.

## **1.2 Novità normative**

Le principali fonti normative, che hanno imposto un importante cambiamento del Programma precedente sono:

- il D.Lgs. 33/2013 che all'art. 1 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"; mentre all'art. 10, introducendo rilevanti modifiche normative, fornisce, a integrazione delle delibere Civit (oggi ANAC – Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) n. 105/2010 e n. 2/2012, le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione (previsto dalla legge n. 190/2012) e per il controllo e il monitoraggio dell'elaborazione e dell'attuazione del Programma;
- la Delibera ANAC n. 12/2014, sull'organo competente ad adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione negli Enti Locali;
- la Delibera n. 77/2013 sulle "Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità di Vigilanza" e la Delibera n. 71/2013 sulle "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione";
- la Delibera n. 59/2013 in tema di "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)";
- la Delibera n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" che integra le precedenti linee guida proposte dalle Delibere Civit n. 2 e 5 del 2012;
- la Delibera Civit n. 4/2012 che, al paragrafo 4, si occupa del monitoraggio dell'OIV sull'adozione del Piano della Trasparenza e sul rispetto degli obblighi di pubblicazione;
- Le linee Guida (ANCI) per gli Enti Locali in materia di Trasparenza e integrità, del 29 ottobre 2012.
- L'Intesa tra Governo, Regioni e Enti Locali, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della L. 190/2012, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

A questi si aggiungono i riferimenti normativi che avevano guidato la precedente stesura del Programma:

- la Delibera n. 2/2012 della Civit "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità". Le linee guida, predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, tengono conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla Civit nel mese di ottobre 2011;
- la Delibera n. 105/2010 della Civit, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la

diffusione, nelle pubbliche amministrazioni, della legalità e della trasparenza;

- le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione. Tali Linee Guida prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'accessibilità totale del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.

- la Delibera del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

### **1.3 Albo Pretorio on line**

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa, mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale ai soli atti e i provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui rispettivi siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 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'Ente ha attivato l'Albo Pretorio on line dal 1° Gennaio 2011, con l'ausilio dei messi comunali e degli operatori CED. Poco dopo è diventato operativo il software gestionale che permette l'inserimento automatico e decentrato dei dati.

Il Comune continua ad operare affinché le pubblicazioni siano non soltanto conformi al dettato normativo, ma anche chiare e facilmente consultabili.

La pubblicazione degli atti nell'Albo Pretorio on line avviene a cura di ciascun ufficio interessato, in alcuni casi con il supporto dell'Ufficio Messi. Quest'ultimo ufficio si occupa delle richieste di pubblicazione proveniente da altri enti.

### **1.4 Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata**

La posta elettronica o e-mail (acronimo di Electronic Mail) è un mezzo di comunicazione, in forma scritta, che "viaggia" tramite internet.

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica che permette al mittente di ricevere la documentazione elettronica, con valenza legale, che attesta l'invio e la consegna di documenti informatici. Affinché l'invio abbia valore legale è necessario che sia il mittente (chi spedisce), sia il destinatario (chi riceve) utilizzino una casella di posta elettronica certificata.

L'indirizzo di posta elettronica certificata del Protocollo Generale del Comune di Carbonia è: [comcarbonia@pec.comcarbonia.org](mailto:comcarbonia@pec.comcarbonia.org). Questo indirizzo è stato anche accreditato presso l'IPA – Indice delle Pubbliche Amministrazioni.

L'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ufficio Anagrafe è: [anagrafe.carbonia@pec.comunas.it](mailto:anagrafe.carbonia@pec.comunas.it); quello relativo all'Ufficio Lavori Pubblici è: [ll.pp@pec.comcarbonia.org](mailto:ll.pp@pec.comcarbonia.org); quello relativo all'Ufficio Stato Civile è: [statocivile.carbonia@pec.comunas.it](mailto:statocivile.carbonia@pec.comunas.it).

La posta elettronica certificata del SUAP è la seguente: [suap.attivitaproductive@pec.comune.carbonia.ca.it](mailto:suap.attivitaproductive@pec.comune.carbonia.ca.it). Questo indirizzo di posta elettronica certificata è disponibile per gli imprenditori che devono inviare la DUAAP (Dichiarazione Unica Avviamento Attività Produttive) al SUAP (Sportello Unico Attività

Produttive).

Nella home page del sito web comunale, nella sezione "PEC", sono riportati gli indirizzi di posta elettronica certificata sopra indicati.

## **2. PROCEDIMENTO DI ELEBORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

### **2.1 Contenuto del Programma**

Ogni amministrazione, come illustrato nell'art. 10 del D.Lgs 33/2013, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, secondo le previsioni di legge, per il triennio 2014-2016 la scadenza è il 31/01/2014.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative finalizzate ad assicurare la regolarità e la tempestività di cui al paragrafo 4.2. Le misure del Programma triennale sono collegate, secondo l'indirizzo del Responsabile della Trasparenza, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce un allegato.

Già per il triennio 2012-2014 l'Amministrazione comunale si era voluta uniformare, su base volontaria, alle previsioni del D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009, adottando il primo "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", per quanto l'obbligo non fosse ancora esteso agli Enti Locali, al fine di garantire una sempre maggiore trasparenza e una migliore pianificazione delle proprie azioni. L'attuale Programma della trasparenza rappresenta un aggiornamento del precedente.

La redazione del presente Programma e il suo successivo aggiornamento muove dai risultati della verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, effettuati dall'Organismo Indipendente di Valutazione (per brevità OIV), sulle pubblicazioni all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", allestita nel sito web ufficiale del Comune e dalle osservazioni sul Programma precedente, espresse dall'Associazione dei consumatori.

### **2.2 Individuazione dati da pubblicare**

#### *Analisi dell'esistente*

Sul sito istituzionale, già prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. 33/2013, erano presenti gran parte dei dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).

#### *Aggiornamento e integrazione dei dati già pubblicati*

L'obiettivo è quello di procedere ad un costante aggiornamento e completare l'integrazione dei dati pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

### *Schema dei dati da aggiornare e pubblicare*

Seguendo quanto indicato nella normativa di riferimento, l'area tematica "Amministrazione Trasparente", presente nel sito istituzionale, è organizzata in base alla strutturazione prevista dal D. Lgs. 33/2013 e sintetizzata nello schema allegato B2 "Attuazione obblighi trasparenza".

### *Pubblicazione Programma per la trasparenza e l'integrità*

Come previsto dalla normativa, una volta predisposto e approvato dalla Giunta Comunale, si procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.

## **2.3 Fasi e Soggetti Responsabili**

La rappresentazione dei singoli adempimenti e degli uffici responsabili è illustrata nell'allegato B2 al presente Programma.

In particolare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e i relativi aggiornamenti viene approvato annualmente dalla Giunta Comunale, come ribadito dalla delibera ANAC n. 12 del 2014.

Il Segretario Generale, Dott. Gianantonio Sau, è individuato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza. Il Responsabile ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e l'aggiornamento del Programma Triennale (Delibera Civit n. 2/2012 e n. 50/2013), sulla base degli indirizzi dell'organo di indirizzo politico - amministrativo e di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente che devono trasmettere le informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, come previsto nel Programma. Egli si avvale, in particolare, del supporto del Dirigente del 1° Servizio e degli Uffici di Staff.

L'OIV esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti degli Organi politico amministrativi e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del programma. L'OIV svolge anche un'attività di audit, verificando e attestando l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità (Delibere Civit n. 71 e 77 del 2013 e 4/2012), tramite la Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. I risultati delle verifiche sono trasmessi anche agli organi politico - amministrativi e pubblicati sul sito istituzionale.

Ai Dirigenti dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma, l'attuazione delle relative previsioni (Delibera Civit n. 50/2013, art. 43, comma 2), la trasmissione dei dati per la pubblicazione, il controllo della qualità degli stessi dati pubblicati, la verifica delle pubblicazioni e la richiesta della loro rimozione.

In caso di inottemperanza da parte dell'Amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43, comma 1 e 5, D. Lgs. n. 33/2013). Gli inadempimenti sono altresì segnalati dall'ANAC ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 45, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).

Sia la mancata predisposizione del Programma triennale, sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della Amministrazione (art. 46, D.Lgs. n. 33/2013).

## **2.4 Ambiente entro cui si colloca il Programma**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, come previsto dalla Delibera Civit n. 50/2013, richiamata al precedente paragrafo 1.2., è inserito all'interno della apposita Area tematica "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune. Il Programma è composto dal presente documento (Allegato B) e dall'Allegato B2 e, come previsto dalla L. 190/2012, è un allegato del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

## **2.5 Collegamento con il Piano della performance**

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e nel PEG. La Promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica del Comune di Carbonia e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali contenuti nel PEG.

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa, dunque, l'adozione del Piano della performance, che ha il compito di prevedere gli indicatori, i livelli attesi e realizzati di prestazione e i criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini possono conoscere e valutare, in modo oggettivo e semplice, l'operato del Comune. Il Comune di Carbonia garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance: la pubblicazione dei dati relativi alla performance, infatti, rende comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

L'integrazione tra performance e trasparenza è assicurata, quindi, dalla pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance all'interno della sezione Amministrazione Trasparente e dalla presenza, all'interno del Piano della performance, di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

Nel corso del 2014, in coerenza con le Delibere Civit n. 2/2012 e n. 50/2013, verranno approfondite le connessioni e le interdipendenze tra Piano della performance e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, tenendo sempre presente la strumentalità e la complementarità del ciclo della performance rispetto alla prevenzione della corruzione.

## **2.6 Collegamento con il Piano di prevenzione della corruzione**

Il Programma triennale per la trasparenza integra una sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione o può avere la forma di un suo allegato. È strettamente collegato a quest'ultimo, ma si configura come uno strumento di programmazione autonomo.

L'Amministrazione del Comune di Carbonia ha preferito elaborare due documenti distinti, assicurando il coordinamento e la coerenza fra i contenuti dei due strumenti programmatici. Anche per questo stretto raccordo, a regime, il termine per l'adozione dei due atti è lo stesso: il 31 gennaio (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012) di ciascun anno.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma per la trasparenza è assicurato anche dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, sono solitamente svolte, come accade nel Comune di Carbonia, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale e rappresenta, inoltre, un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, capace di garantire la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa

internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con Legge n. 116 del 2009.

## **2.8 Istituti di partecipazione e coinvolgimento dei portatori di interesse**

Il Comune di Carbonia riconosce il metodo della partecipazione popolare come strumento di governo della città (Titolo IV dello Statuto comunale).

Il Comune ha promosso numerosi incontri con le associazioni della città, sui temi riguardanti le scelte strategiche dell'ente che implicano il coinvolgimento e la partecipazione della società civile (es. adeguamento PUC – Piano Urbanistico Comunale a PPR – Piano Paesaggistico Regionale, piani strategici comunale e intercomunale, la presentazione delle bozze di Bilancio), mentre nell'ambito dei Servizi Sociali, il Comune, in qualità di Ente capofila per la gestione del PLUS - Piano Locale Unitario dei Servizi, organizza incontri periodici tematici con le associazioni del settore e i portatori di interesse per l'analisi e la definizione dei piani di intervento sociale.

Ulteriori strumenti di coinvolgimento e partecipazione degli stakeholder interni (dipendenti) ed esterni sono rappresentati dall'invio della Newsletter settimanale, dalla predisposizione di una mail dedicata, dalla convocazione della conferenza dei dirigenti, dalle indagini di customer satisfaction e dalla pubblicazione della valutazione della performance.

### *Newsletter*

Il Comune di Carbonia pubblica, sul sito internet, l'invito a iscriversi alla Newsletter settimanale del Comune, che si propone di fornire un utile servizio di informazione per via telematica. Per migliorare la comunicazione vengono inviate, a tutti gli iscritti, informazioni sui vari comunicati stampa pubblicati sul sito, sugli eventi organizzati o patrocinati dal Comune, sui bandi e concorsi e sulle ultime notizie e novità. Gli iscritti ricevono la Newsletter direttamente nella propria casella di posta elettronica.

Per iscriversi è sufficiente leggere l'Informativa sulla Privacy e inviare una e-mail, all'indirizzo: [info@comune.carbonia.ca.it](mailto:info@comune.carbonia.ca.it), con la seguente dichiarazione: "Chiedo la registrazione del mio indirizzo di posta elettronica alla Newsletter del Comune di Carbonia. Autorizzo l'Amministrazione comunale al trattamento dei miei dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003, e dichiaro di aver letto ed accettato l'Informativa sulla tutela della privacy."

Il Comune non è responsabile per eventuali comportamenti illeciti di terzi che saranno immediatamente segnalati alle autorità competenti.

### *Mail dedicata*

Nel sito è disponibile una e-mail dedicata ([segnalazioni@comune.carbonia.ca.it](mailto:segnalazioni@comune.carbonia.ca.it)) che può essere utilizzata per inviare segnalazioni, suggerimenti e proposte di aggiornamento, mentre il dialogo diretto è consentito tramite la pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica e dei numeri di telefono degli uffici e degli amministratori, oltre che da una mail generale.

### *Conferenza dei dirigenti*

L'informazione in merito alle attività interne degli uffici è garantita attraverso la Conferenza dei Dirigenti e dei Servizi. Questa attività realizzata in modo periodico intende costituire uno "spirito di squadra" nella struttura per la gestione delle attività del Comune.

### *Customer satisfaction*

Il Comune di Carbonia ha attivato, negli anni passati, specifiche indagini conoscitive della soddisfazione del cliente su specifici servizi. Sono state condotte indagini sul grado di soddisfazione rispetto all'introduzione del sistema di raccolta porta a porta, sulle modalità di erogazione dei servizi offerti dal Front Office, sui servizi di centralino e di prima accoglienza della portineria, sulle condizioni di vita, i bisogni e le aspettative degli ultra sessantenni di Carbonia. Si intende proseguire e, se possibile, incrementare tali esperienze.

### *Valutazione della performance*

Da segnalare, come anticipato, che nella cultura organizzativa dell'ente è radicata la metodologia annuale della valutazione della qualità dei servizi e della performance comunale e di ciascun settore (i cui risultati vengono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet), quale fattore rilevante per la valutazione dirigenziale e dei singoli dipendenti e come resoconto, per i cittadini, sull'attività del Comune.

## **2.5 Modalità di aggiornamento e ascolto dei portatori di interesse**

A partire dall'annualità 2014 il Programma triennale viene adottato come allegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, prima o contestualmente al Piano delle Performance. Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve e di lungo periodo (tre anni). E' un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso. In coerenza con la Delibera Civit n. 50/2013, si procederà nel corso di ciascun anno all'aggiornamento del Programma in vista della revisione per l'anno successivo, anche mediante il coinvolgimento dei portatori di interesse interni (dipendenti) e dei portatori di interesse esterni che vorranno segnalare eventuali carenze attraverso l'esercizio del Diritto di Accesso Civico (vedi paragrafo 4.7).

## **2.6 Cadenza temporale di aggiornamento**

I singoli adempimenti, contenuti del Programma, saranno oggetto di costante aggiornamento ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli Enti Locali.

I due documenti di cui si compone Programma (Allegato b e B2) saranno aggiornati annualmente.

## **3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

### **3.1 Presentazione del Programma per la trasparenza e l'integrità**

A seguito della adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e ai fini della sua eventuale integrazione e rimodulazione, si provvederà – previa definizione delle relative modalità – al confronto con le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli utenti.

### **3.2 Giornate della trasparenza**

L'Amministrazione si impegna a presentare il Programma per la trasparenza alle associazioni o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza, dedicate alla presentazione delle linee di attività dell'amministrazione, della performance e alle scelte di Bilancio. Pertanto il Comune di Carbonia predisporrà idonee iniziative in tal senso, denominate "Giornate della trasparenza" e attuerà una campagna di comunicazione rivolta ai cittadini e ai principali stakeholder volta a facilitare l'accesso ai propri dati sulla trasparenza. In questo senso sono già state effettuati alcuni incontri con le associazioni cittadine, tra cui l'Associazione Terza Età.

I risultati raggiunti rispetto al Programma di Mandato sono stati illustrati nel Bilancio di mandato, redatto dopo i primi 6, 12 e 24 mesi di attività. L'aggiornamento del Bilancio di Mandato è pubblicati nel sito web del Comune.

## **4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

L'attuazione del Programma per la trasparenza, per il triennio 2014-2016, si svilupperà sulla base delle indicazioni contenute nell'allegato B2. L'allegato presenta il prospetto (coerente con le indicazioni del D. Lgs. 33/2013 e, per quanto applicabili, con le proposte della delibera Civit n. 50/2013) dei singoli adempimenti, con l'indicazione degli uffici competenti alla trasmissione dei dati e della tempistica prevista per l'aggiornamento degli stessi.

### **4.1 Sito web istituzionale ([www.comune.carbonia.ci.it](http://www.comune.carbonia.ci.it))**

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale di cui si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Sul sito è presente l'apposita area tematica "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono pubblicate le informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e, per quanto compatibili, dall'Allegato 1 alla delibera Civit n. 50/2013.

Sul sito vengono pubblicate, inoltre, molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune. In ragione di ciò il Comune di Carbonia promuove l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei propri diritti civili e politici.

#### *Standard di comunicazione - linee guida per i siti web*

Nell'aggiornamento del sito sono state tenute presenti le indicazioni del D. Lgs. 33/2013 e, per quanto compatibili, dell'Allegato A alla delibera Civit 50/2013, le Linee Guida per i siti web della PA (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, le misure a tutela della privacy, richiamate dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e quelle richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera Civit n. 105/2010. È stato anche effettuato un confronto con le pubblicazioni di altri comuni presenti nel portale "Gazzetta Amministrativa".

## **4.2 Procedure organizzative**

E' previsto un iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che prevede sia la modalità dell'inserimento decentrato, tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti, sia l'inserimento centralizzato da parte degli operatori CED.

Attualmente tutte le pubblicazioni on line dell'Ente avvengono tramite il CED (Centro Elaborazione Dati), mentre i comunicati stampa sono pubblicati a cura dell'Ufficio Controllo di Gestione e Comunicazione e Ufficio Stampa. Il CED e l'Ufficio Controllo di Gestione e Comunicazione operano in modo trasversale per tutto l'ente: il primo garantisce la tempestiva pubblicazione e adattamento dell'architettura del sito alle nuove esigenze dei servizi, il secondo coordina i contenuti web e le funzioni comunicative e fornisce, quando possibile, il supporto ai singoli redattori dei diversi servizi con l'indicazione del corretto posizionamento dei contenuti e l'adeguamento dei testi (almeno quelli pubblicati in home page) ai criteri di scrittura efficace per il web.

La rete dei redattori dei singoli uffici, dei referenti di comunicazione e degli operatori CED rappresenta un'esperienza innovativa nella cultura organizzativa dell'Ente: essa da diversi anni gestisce il sito web istituzionale in piena autonomia. Nel tempo tale rete ha maturato competenze tecniche e comunicative funzionali a garantire l'efficacia dello strumento di informazione on line.

Oggi si pone il problema di individuare una ulteriore responsabilizzazione delle figure che compongono la rete (in riferimento ai singoli uffici) e di reperire fondi per una innovazione profonda dell'architettura del sito, che consenta di semplificare e velocizzare la pubblicazione dei dati, sempre più numerosi, richiesti dalla normativa vigente.

## **4.3 Dati: flussi di pubblicazione e usabilità**

### *Definizione iter procedurali*

Una volta individuati i dati da pubblicare, come definiti al paragrafo 2.2 e come previsto dal D. Lgs 33/2013 e dalla Delibera Civit 50/2013, si rivedrà l'iter dei flussi manuali e informatizzati nei programmi in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti e l'inserimento dei nuovi.

### *Definizione iter automatici*

L'attivazione dei flussi automatici di pubblicazione di documenti è già attivata alla data odierna con particolare riferimento alla gestione automatizzata degli atti riguardanti l'Albo pretorio on line e il "sistema delibere", anche al fine di una loro corretta pubblicazione. Nel corso del triennio 2014 - 2016 si procederà ad ulteriori ampliamenti riguardanti la pubblicazione automatica di flussi documentali.

### *Individuazione responsabili*

Oltre alla Responsabilità dei Dirigenti, descritta al paragrafo 2.3, nella schema di cui all'Allegato B2 sono individuati, per ciascuna tipologia di informazione, gli uffici tenuti alla trasmissione, alla rimozione e all'aggiornamento dei dati.

### *Aggiornamenti*

Nella schema di cui all'allegato B2 sono individuate, per ciascuna tipologia di informazione, le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

### *Usabilità dei dati*

Al fine di garantire l'usabilità dei dati, i singoli servizi dell'Ente devono curare la qualità delle pubblicazioni, in modo tale che i cittadini e i portatori di interesse possano accedere agevolmente alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera Civit n. 2/2012, 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, fatto salvo il rispetto delle normative specifiche in materia di riservatezza dei dati personali. Naturalmente, per non alimentare il digital divide, saranno curate tutte le azioni di comunicazione, previste dal Piano di Comunicazione, necessarie per raggiungere tutti gli utenti, anche coloro che non utilizzano le tecnologie informatiche.

I dati sono pubblicati nel formato aperto PDF/A e quando possibile anche nel formato ODT, per i file di testo, e nel formato ODS per le tabelle.

## **4.4 Semplificazione del linguaggio amministrativo per il web**

Nella redazione dei testi per il sito internet comunale, come anticipato, viene posta particolare attenzione alla semplificazione del linguaggio amministrativo, anche tramite l'utilizzo di tecniche di scrittura efficace per il web, nell'ottica di un approccio nuovo, orientato al servizio al cittadino. Il linguaggio utilizzato deve essere il più possibile comprensibile, evitando espressioni burocratiche e termini tecnici.

## **4.5 Applicativi interattivi**

Al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e il Comune sono disponibili, nella sezione "Autocertificazione" gli applicativi per l'autocertificazione dei documenti anagrafici e di stato.

Sempre nella Home page del sito, nella sezione "Servizi on Line", è possibile fruire di tutti i servizi messi a disposizione da questa Amministrazione. I servizi sono organizzati nella presentazione secondo diversi livelli di accesso:

- Area Pubblica. L'area pubblica identifica servizi per cui l'accesso è libero. I servizi contenuti in questa area contengono informazioni di interesse generale. In esso allo stato attuale è riportato il link per la visualizzazione delle Delibere, dell'Albo Pretorio, delle sezioni Autocertificazione e Carbonia da vedere, del S.I.T. – Sistema Informativo Territoriale, del SUAP – Sportello Unico Attività Produttive e per il calcolo on line della Tares.
- Area Privata, attualmente in via di definizione. L'area privata identifica servizi per cui l'accesso è protetto e richiede login e password e l'utilizzo di un codice PIN. La privacy e la sicurezza dell'accesso sarà ulteriormente garantita dalla firma digitale tramite Carta dei Servizi (smart card).

I servizi contenuti in questa area contengono informazioni private o permettono, una volta definiti, l'avvio dei seguenti procedimenti:

- Consultazione Pratiche Edilizie via PIN;
- Inserimento Dichiarazione Inizio Attività;

- Inserimento Richiesta di Concessione Edilizia.

Sono in corso i processi di semplificazione e dematerializzazione, avviati negli anni scorsi e relativi ai processi interni di lavoro dell'ente (introduzione e ampliamento dell'applicativo gestionale della contabilità, del protocollo, per la produzione degli atti amministrativi e la produzione e conservazione della documentazione digitale).

Si segnala, in particolare, l'avvio dei servizi on line della Biblioteca civica e la disponibilità del catalogo librario digitale (sezione SBIS – Sistema Bibliotecario Interurbano del Sulcis). Nel 2010 è stato attivato il SIT – Sistema Informativo Territoriale: importante strumento al servizio di cittadini e imprese, in grado di fornire, tramite web e in maniera integrata e ottimale, una serie di informazioni disponibili presso il Comune, attraverso un sistema di coordinate geografiche. Il Sistema Informativo Territoriale mette a disposizione diverse banche dati quali ad esempio il Catasto, quelle collegate al Piano Urbanistico Comunale, le Reti Tecnologiche e le Foto Aree, che possono essere consultate semplicemente navigando all'interno del sito web del Comune. Oltre alla consultazione, è possibile effettuare anche la simulazione di un Certificato di Destinazione Urbanistica e la ricerca di informazioni in base alla componente geografica. Nel 2012 è stato perfezionato il Carbonia Virtual Tour che permette la visita della città, dei suoi musei e di una parte significativa del suo patrimonio di archeologica classica e industriale, attraverso fotografie panoramiche interattive, in alta definizione, che consentono all'utente di spostare la visuale a 360 gradi e di scegliere il proprio percorso fra diverse possibili opzioni, muovendosi liberamente all'interno degli ambienti visitati.

#### **4.6 Sistema di Monitoraggio del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, cura, annualmente, la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti all'organo di indirizzo politico, all'ANAC e, nei casi più gravi all'Ufficio Disciplina (Art. 43, comma 1 e 2 del D. Lgs 33/2013).

#### **4.7 Accesso Civico - promozione della trasparenza e accesso dei cittadini alle informazioni**

Da tempo il Comune di Carbonia, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito numerose informazioni utili ai cittadini.

Il Decreto Legislativo 33 del 2013, all'art. 5, ha disciplinato l'Accesso Civico che consiste nella possibilità, riconosciuta a ciascun visitatore del sito web istituzionale, di chiedere la pubblicazione, all'interno dello stesso sito, di documenti, informazioni o dati eventualmente mancanti, in modo gratuito e senza alcuna limitazione se non il fatto che deve trattarsi di dati la cui pubblicazione è prevista dalla normativa vigente. Le richieste di Accesso Civico devono essere inoltrate al Responsabile della trasparenza che, per il Comune di Carbonia, è individuato nel Segretario comunale, contattabile alla seguente e-mail: [gsau@comune.carbonia.ca.it](mailto:gsau@comune.carbonia.ca.it). Telefono: 0781.694284.

Il titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, è il Dirigente del I servizio, contattabile alla seguente e-mail: [desogus@comune.carbonia.ci.it](mailto:desogus@comune.carbonia.ci.it). Telefono: 0781.694257.

Per una più facile consultazione, tutte le informazioni utili per i cittadini sono state pubblicate, oltre che nella partizione del sito "Amministrazione Trasparente" anche nella home page.

#### **4.8 Limiti temporali degli obblighi di pubblicazione**

L'art. 8 comma 3 del D. Lgs 33/2013 stabilisce che i dati, le informazioni e i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del medesimo decreto e riportati nell'allegato B2, 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 quando gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

I limiti temporali previsti dal decreto sono diversi per i dati relativi ai titolari di incarichi politici o di carattere elettivo. In questo caso le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti. L'unica eccezione è rappresentata dalle informazioni sulla situazione patrimoniale personale e per l'eventuale dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado. Tali informazioni sono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.

#### **4.9 Protezione dei dati personali**

Come anticipato, la pubblicazione on line delle informazioni deve comunque rispettare alcuni limiti posti dalla legge.

È necessario, innanzitutto, contemperare la disciplina della trasparenza con quella sulla protezione dei dati personali, ricordando che la tutela dei dati personali è un valore di rango costituzionale poiché citata dall'art. 8 della Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea, recepita dall'Italia.

L'art. 4, comma 4, del D. Lgs 33/2013 stabilisce che, 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.

Con riferimento alla disciplina della privacy, occorre evidenziare che l'articolo 1 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali, di seguito "Codice"), stabilisce: "Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale".

Per questo l'art. 5 dello stesso decreto prevede che le notizie relative alle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di appartenenza. Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione, tali da rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) del Decreto legislativo n. 196 del 2003 (dati sensibili, intesi come dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale).

Pertanto, con riferimento al concetto di "prestazione", la deroga prevista dall'articolo 1, comma 2, del Codice, unitamente al conseguente regime di

pubblicità che ne deriva, è riferibile a tutti i dati che devono essere oggetto di pubblicazione on line secondo il D. Lgs 33/2013, in quanto attengono allo svolgimento della prestazione di chi sia addetto a una funzione pubblica.

In relazione alla valutazione della prestazione è da intendersi ogni riferimento al concetto di performance, e relativa valutazione, contenuto nei titoli II e III del D. Lgs. n. 150 del 2009, ferma restando la necessità che la pubblicazione dei dati debba essere, comunque, conformata al rispetto del principio di proporzionalità (previsto dagli articoli 3 e 11 del Codice privacy).

L'art. 4, comma 6, del D. Lgs 33/2013, riprendendo gli articoli 22, comma 8, 65, comma 5 e 68, comma 3 del Codice della privacy, prevede il divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale". Per questo tipo di dati sensibili (articolo 4, comma 1, lettera d del Codice) e per i dati che prevedono implicazioni consimili (ad esempio i dati inerenti a soggetti che si trovano in situazioni economiche disagiate o dei dati riguardanti soggetti appartenenti a categorie protette cui sono destinate agevolazioni e titoli di preferenza), il contenimento può essere realizzato mediante specifiche modalità di protezione, quali la profilazione in forma anonima dei dati, fermo restando comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

Il Garante sulla Privacy, con la deliberazione del 2 marzo 2011, alla sezione 5, Rubricata "Accorgimenti tecnici in relazione alle finalità perseguite", al punto 5.2, avvertiva che: "Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti, proprio in relazione alla circostanza che i dati personali in essi contenuti sono diffusi sul web, devono comunque tenere anche conto della necessità di individuare un congruo periodo di tempo entro il quale devono rimanere disponibili (in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato) che non può essere superiore al periodo ritenuto, caso per caso, necessario al raggiungimento degli scopi per i quali i dati stessi sono resi pubblici".

Come detto, la diffusione illimitata e continua in Internet di dati personali relativi ad una pluralità di situazioni riferite ad un medesimo interessato, costantemente consultabili da molteplici luoghi e in qualsiasi momento, può comportare conseguenze pregiudizievoli per le persone interessate, specie se si tratta di informazioni non più aggiornate o relative ad avvenimenti risalenti nel tempo contenute anche in atti e provvedimenti amministrativi reperibili on line che hanno già raggiunto gli scopi per i quali si era reso necessario renderli pubblici.

In tale quadro, nelle ipotesi in cui specifiche disposizioni di settore individuino determinati periodi di tempo per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi, i soggetti pubblici sono tenuti ad assicurare il rispetto dei limiti temporali previsti, rendendoli accessibili sul proprio sito web durante il circoscritto ambito temporale individuato dalle disposizioni normative di riferimento. Nei casi in cui, invece, la disciplina di settore non stabilisca un limite temporale alla pubblicazione degli atti, vanno individuati - a cura delle amministrazioni interessate - congrui periodi di tempo entro i quali mantenerli on line. La predetta congruità va commisurata alle esigenze sottese alle finalità di trasparenza, di pubblicità o di consultabilità di volta in volta perseguite, sempre che queste non abbiano carattere di permanenza. Più in particolare, in relazione alla finalità di trasparenza potrebbe risultare necessario individuare periodi di tempo ragionevoli di permanenza dei dati in rete, proprio al fine di garantire a chiunque una effettiva e immediata accessibilità alle informazioni. Tempi più circoscritti, invece, devono riguardare la disponibilità on line dell'atto o del documento pubblicato per finalità di pubblicità, avuto anche riguardo ai termini previsti dalla legge per l'impugnazione dei provvedimenti oggetto di pubblicazione.

Le problematiche sopraesposte sono state tenute in considerazione dal legislatore che nello stesso D. Lgs. 33/2013, all'art. 1, comma 2 e, in particolare, all'art. 4, comma 4, dispone che "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”.

## **5. DATI ULTERIORI**

All'interno della sezione di I livello "Altri contenuti", nella partizione "Amministrazione Trasparente" del sito ufficiale del Comune di Carbonia è possibile accedere alle sottosezioni dedicate alla Prevenzione della Corruzione, Accesso Civico e Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati.

Il Comune di Carbonia, nel disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati ulteriori, informazioni e documenti che non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, si impegna, quando necessario per la tutela della privacy, a procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

L'inserimento dei documenti sul sito web, al momento, è assicurato dagli operatori CED.