

Sezione Trasparenza

INDICE

Introduzione: organizzazione e funzioni del Comune di Carbonia

- 1. Le principali novità**
- 2. Individuazione dati da pubblicare, Responsabili e Obiettivi strategici**
- 3. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione**
- 4. Aggiornamenti e limiti temporali degli obblighi di pubblicazione**

INTRODUZIONE

Organizzazione e funzioni del Comune di Carbonia

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, come definito dai nuovi art. 5, 5 bis e 5 ter del D. Lgs 33/2013 (modificato dal D. Lgs 97/2916), lo stesso decreto prevede che, all'interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, sia prevista una sezione dedicata alla Trasparenza.

L'obiettivo principale del Comune di Carbonia è 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 (come modificato dal D. Lgs 97/2916), sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Nel perseguire tale obiettivo, si tiene 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)".

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 iniziative per far ulteriormente maturare, all'interno della struttura organizzativa comunale e nella società civile, 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, Personale, Demografici, Turismo, Cultura e Spettacolo;
- 2° SERVIZIO - 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 - Ambiente.

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

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato, da ultimo, con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 180 del 30/11/2016 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 in materia di Trasparenza sono legate all'entrata in vigore del Decreto legislativo 33/2013 (come modificato dal D. Lgs 97/2916), 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.

Come anticipato, il nuovo art. 10 del novellato D. Lgs 33/2013 prevede che la

trasparenza sia trattata all'interno di un'apposita sezione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e non sia più un suo allegato, precedentemente denominato Programma Triennale della Trasparenza.

1.2 Novità normative

Le principali fonti normative che, nel tempo, hanno imposto un importante cambiamento in tema di trasparenza sono:

- D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- D.Lgs 97 del 23 giugno 2016, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
- Deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013. *Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*", definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali.
- Deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016" che ha modificato la tabella esplicativa, relativa agli obblighi di pubblicazione, allegata alla deliberazione ex Civit n. 50/2013. Adottata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali.
- ANCI, "Istruzioni tecniche, linee guida, note e modulistica", 5 dicembre 2016
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".
- Legge 89/2014 (che ha convertito il D.L. 66/2014) e il Decreto del Presidente del Consiglio Dei Ministri del 22 settembre 2014 "Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni".
- Delibera ANAC n. 148/2014 sulle attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità e successive comunicazioni.
- Delibera ANAC n. 12/2014, sull'organo competente ad adottare il Piano triennale di

prevenzione della corruzione negli Enti Locali.

- Delibera ANAC 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 ex Civit 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".
- Delibera ex Civit 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)";
- Delibera ex Civit 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 ex Civit n. 2 e 5 del 2012;
- Delibera ex 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, del Garante per la Protezione dei Dati Personali, in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati, pubblicate nella Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.
- Linee Guida (ANCI) per gli Enti Locali in materia di Trasparenza e integrità, del 29 ottobre 2012.
- 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 stesura e l'aggiornamento dei precedenti Programmi sulla Trasparenza:

- Delibera n. 2/2012 della ex 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, tenevano conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla Civit nel mese di ottobre 2011;
- 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;
- 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 prevedevano che i siti web delle P.A. dovessero 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.
- Delibera del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali, "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 Accesso Civico

L’istituto è previsto dall’art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e conferisce ad ogni cittadino il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, che le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente pubblicare sul proprio sito. La richiesta relativa alle pubblicazioni obbligatorie (Accesso civico semplice) deve essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la Trasparenza che, per il Comune di Carbonia, è individuato nel Segretario Generale.

Accanto all’Accesso civico semplice, il D.Lgs. n. 97/2016 ha previsto “l’Accesso civico generalizzato”, ossia l’accesso a dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, finalizzato a favorire forme di controllo sull’attività dell’ente previsto dall’art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

A tal fine il Comune di Carbonia prevede l’adozione di apposito regolamento comunale di disciplina dei criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio dell’accesso civico e di quello generalizzato, ferma restando la disciplina in vigore per il diritto di accesso di cui al titolo V, articoli 22 e seguenti, della legge n. 241/1990, così detto accesso documentale.

Nelle more dell’adozione del predetto regolamento, attualmente all’attenzione della Commissione competente, sono state diramate le istruzioni operative provvisorie.

Il diritto di accesso generalizzato è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

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

L’istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l’individuazione del dato, del documento o dell’informazione di cui è richiesto l’accesso.

Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l’Amministrazione dispone.

Le informazioni, per le quali si richiede l’accesso, sono identificate in quelle già elaborate e non impongono all’Ente lo svolgimento di alcuna attività ulteriore di elaborazione di tali informazioni.

1.4 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, dopo una serie di proroghe, 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 "[...] 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.

1.5 Diffusione della Posta Elettronica Certificata nel Comune di Carbonia

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. 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; quello relativo all'Ufficio Lavori Pubblici è: ll.pp@pec.comcarbonia.org; quello relativo all'Ufficio Stato Civile è: statocivile.carbonia@pec.comunas.it; l'indirizzo di posta elettronica certificata dalla Polizia Locale è: polizialocale@pec.comcarbonia.org; l'indirizzo PEC dell'Ufficio Messi del Comune di Carbonia è: notifichemessi@pec.comcarbonia.org

La posta elettronica certificata del SUAP è la seguente: suap.attivitaproduttive@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. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE, RESPONSABILI E OBIETTIVI STRATEGICI

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 struttura prevista dal D. Lgs. 33/2013 (come modificato dal D. Lgs. 97/2016) e sintetizzata nella Tabella che segue, ripresa dall'Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

2.1 Soggetti Responsabili

La rappresentazione dei singoli adempimenti, gli Uffici e i Servizi preposti a trasmettere i dati e i Responsabili sono illustrati nella Tabella che segue (Elenco Obblighi di pubblicazione).

In attesa dell'acquisto del nuovo portale, gli Uffici e i Dirigenti sono affiancati dagli operatori CED per la pubblicazione materiale dei dati. I Dirigenti sono responsabili della qualità dei dati, della loro pubblicazione, dell'aggiornamento e della rimozione dei dati. I Dirigenti dell'Ente, infatti, devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3, del D.Lgs 33/2016 e delibera Civit n. 50/2013). L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46 comma 3, del D.Lgs 33/2016).

L'art. 41, comma 1, lettera f, del D. Lgs 97/2016 ha modificato l'art. 1, comma 1, della L. 190/2012, prevedendo che vi sia un unico Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Per il Comune di Carbonia, la situazione era esattamente questa, già prima dell'entrata in vigore della disposizione. Il Segretario Generale, Dott. Gianantonio Sau, è individuato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione della

trasparenza.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione della trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente che devono trasmettere le informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, come previsto dalla tabella che segue. Deve occuparsi della regia complessiva della predisposizione del Piano per la prevenzione della corruzione, in costante coordinamento con le strutture dell'Amministrazione, come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Il Responsabile 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.

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

L'attuale Nucleo di Valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti degli Organi politico amministrativi e del Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo di Valutazione svolge anche un'attività di audit, verificando e attestando l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità (Delibere ex 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 e le attestazioni di pubblicazione. I risultati delle verifiche sono trasmessi anche agli organi politico – amministrativi e pubblicati sul sito istituzionale.

2.2 Collegamento con il Piano della performance

Gli obiettivi indicati nella sezione Trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Programma di Mandato del Sindaco, 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 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 della sezione trasparenza di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

2.3 Obiettivi strategici in tema di trasparenza definiti dagli organi politici

Nel Programma di Mandato del Sindaco si evidenziano quelli che sono gli obiettivi strategici di lungo periodo in tema di Trasparenza. In particolare la trasparenza e la democrazia partecipata vengono intesi come strumenti di governance comunale.

Il punto centrale del Programma del Sindaco è il miglioramento della Comunicazione Istituzionale diretta al cittadino, vista non solo in termini di assoluta trasparenza delle linee di azione politica, ma anche come preventiva consultazione per le misure di forte interesse sociale e perfetta conoscenza degli atti prodotti.

La trasparenza è quindi intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'apparato amministrativo, finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nell'attività amministrativa, la trasparenza deve essere intesa come prerequisito essenziale per garantire una conoscenza effettiva dell'attività del Comune da parte dei cittadini e la conseguente possibilità di una loro partecipazione consapevole al processo decisionale sugli aspetti di rilevanza della vita del Comune. Tale rapporto si può concretizzare solo attraverso la condivisione delle azioni che si intende porre in essere, mettendo il cittadino in condizione di conoscerle e capirle nella loro complessità e totalità. Tale trasparenza si esplicherà, pertanto, in diverse azioni mirate al raggiungimento del cittadino e partendo dalla necessità di riconoscimento degli stessi diritti a tutti, al di là dell'appartenenza politica, delle condizioni economiche, della posizione sociale.

Una Buona Amministrazione è il corretto rapporto tra il cittadino e i suoi rappresentanti attraverso il quale giungere a un dialogo costruttivo utilizzando i diversi strumenti che consentano di accorciare la distanza tra Cittadini e Amministrazione quali: web e stampa, diretta Streaming delle sedute del Consiglio Comunale o la loro registrazione video da pubblicare nel sito web, comunicati e le conferenze stampa per tutti gli argomenti di interesse collettivo.

Il sito web istituzionale del Comune di Carbonia sarà riorganizzato per facilitare l'accesso allo storico e per consentire ai cittadini di esporre consigli, spunti di riflessione, critiche, segnalazioni in un'apposita sezione on line ad essi dedicata.

3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L'aggiornamento dei dati, pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, si svilupperà sulla base delle indicazioni contenute nella Tabella che segue. La Tabella presenta un prospetto dei singoli adempimenti (coerente con le indicazioni del novellato D. Lgs. 33/2013 e, per quanto applicabili, con le proposte della delibera ex Civit n. 50/2013 e ANAC n. 1310/2016), con l'indicazione degli uffici competenti alla trasmissione dei dati, dei Responsabili del flusso delle informazioni e della tempistica prevista per l'aggiornamento degli stessi.

3.1 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. 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 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, i 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.

3.2 Sistema di Monitoraggio

Come anticipato, il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza promuove il coinvolgimento dei settori dell'Ente che devono trasmettere le informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente. Controlla l'adempimento da parte degli uffici degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

In caso di inottemperanza da parte dell'Amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43, comma 5, D. Lgs. n. 33/2013).

L'ANAC, in caso rilevasse violazioni degli obblighi di pubblicazione, invia segnalazioni ai vertici politici del Comune di Carbonia, al Nucleo di Valutazione 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).

3.3 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 inutili tecnicismi.

4 AGGIORNAMENTI E LIMITI TEMPORALI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Aggiornamenti

Nella Tabella che segue sono individuate, per ciascuna tipologia di informazione, le modalità e la tempistica da utilizzare per l'aggiornamento dei dati.

Durata 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 e quanto previsto dagli art. 14, comma 2 e 15, comma 4 dello stesso decreto.

In particolare i limiti temporali previsti dal decreto sono diversi per i dati relativi ai titolari di incarichi politici (anche se non di carattere elettivo), titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o governo, titolari di incarichi dirigenziali. In questo caso le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi alla 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, sezione, peraltro abrogata dal D. Lgs 97/2016.

Decorso questi termini, i relativi dati sono accessibili ai sensi dell'art. 5 (accesso civico) del D. Lgs 33/2013.