

Comune di Porto Mantovano

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità  
2016-2018

Parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione  
PTPC 2016-2018

**Aggiornamento 2016**

approvato con delibera di Giunta Comunale n. 4 del 29/01/2016

Indice

<b>Introduzione:</b> organizzazione e funzioni dell'amministrazione e quadro normativo	pag. 2
<b>1. Le principali novità</b>	pag. 4
I principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma triennale 2015/2017	
<b>2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma</b>	pag. 4
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo</li> <li>• Collegamenti con il Piano della <i>performance</i></li> <li>• Indicazione degli uffici e dei Responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma</li> <li>• modalità di coinvolgimento degli <i>stakeholder</i> e i risultati di tale coinvolgimento</li> <li>• termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice</li> </ul>	
<b>3. Iniziative di comunicazione della trasparenza</b>	pag. 5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati</li> </ul>	
<b>4. Processo di attuazione del Programma</b>	pag. 7
<ul style="list-style-type: none"> <li>• individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati e/o dell'immissione dei dati nell'archivio e della loro confluenza al sito per la pubblicazione;</li> <li>• individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati</li> <li>• individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza</li> <li>• misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi</li> <li>• misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza</li> <li>• strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"</li> <li>• misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico</li> </ul>	
<b>5. Tempi di attuazione</b>	pag. 9
<b>6. Dati ulteriori</b>	pag. 9
<b>7. Regime sanzionatorio</b>	pag. 10

## **Introduzione. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione.**

Il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni", scaturisce dalla disciplina per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale ai dati, informazioni e documenti obbligatoriamente previsti dal D.Lgs. 33/2013, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni obbligatorie concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Il Comune di Porto Mantovano promuove ed assicura la trasparenza dei processi di programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa, come indicato anche nel Regolamento degli uffici e dei servizi.

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità, oggetto del presente documento, è redatto sulla base del d.lgs. 33/2013 e rappresenta lo strumento attraverso il quale, oltre ad evidenziare lo stato dell'arte relativo agli obblighi e alle azioni poste in essere in materia di trasparenza, provvede ad esplicitare le principali azioni da realizzare nel periodo per rendere effettiva l'attuazione del principio della trasparenza nel Comune di Porto Mantovano.

Il Programma triennale per la trasparenza è correlato al Piano di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

I nominativi dei due soggetti per le funzioni in materia di prevenzione della corruzione, e per quelle per la trasparenza, devono risultare sul sito istituzionale.

E' altresì opportuno sottolineare la strumentalità e la complementarietà del ciclo della performance con la prevenzione della corruzione.

Fra i principali compiti del Responsabile della trasparenza vi è quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione (OV), all'ANAC Autorità Nazionale per la prevenzione della Corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

Il presente programma viene aggiornato sulla base dell'art. 10 del D.Lgs.33/2013 e della delibera A.N.AC. già CIVIT 50/2013, nonché delle ulteriori delibere ANAC 2015.

### **Quadro normativo**

Si elencano di seguito le principali fonti normative di riferimento per la stesura del Programma della trasparenza ed integrità:

- Il D.lgs. 150/09 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", ed in particolare con riferimento all'art. 11, che definisce il principio di trasparenza per l'ente locale e indica i principali contenuti del Programma;
- Le linee guida per i siti web della P.A. previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, nell'aggiornamento del 29 luglio 2011, che prevedono per i siti web delle pubbliche amministrazioni il principio della

trasparenza tramite l'accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'ente pubblico, definendo i contenuti minimi dei siti istituzionali;

- La circolare 1/2010 del Dipartimento funzione pubblica, che ha fornito indicazioni riguardo alla pubblicazione di dati e informazioni sulle pubbliche amministrazioni e i loro dipendenti;
- La delibera Civit n. 105 del 2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, che indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma, compresa l'indicazione dei dati da pubblicare sul sito e dalle modalità di pubblicazione;
- La delibera Civit n. 2 del 2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, che fornisce indicazioni in materia di trasparenza che integrano la delibera Civit 105 del 2010;
- Il testo elaborato dalla Commissione indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità dell'amministrazione – Autorità Nazionale Anticorruzione - datato 29.05.2013, delle linee guida per l'aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità 2013-2015;
- La deliberazione Civit n. 50/2013 del 2013 “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”;
- Il d.lgs. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- Nel corso del 2014 sono intervenute alcune significative modifiche della normativa primaria in materia di anticorruzione e trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, apportate con il decreto-legge n. 90/2014 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114. Il legislatore ha rafforzato ruolo e poteri dell'Autorità nazionale anticorruzione, prevedendo, in primo luogo, la concentrazione in capo all'ANAC delle competenze, sia di vigilanza che di regolazione, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- Il decreto-legge n. 90/2014 ha introdotto modifiche significative relativamente all'ambito soggettivo di applicazione della disciplina della trasparenza prevista dal decreto legislativo 33/2013. L'art. 24-bis del decreto-legge, infatti, amplia in modo considerevole il novero dei soggetti tenuti all'osservanza delle regole sulla trasparenza. Sono stati inseriti le autorità amministrative indipendenti, tutti gli enti pubblici anche economici nonché le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico (art. 11 decreto legislativo 33/2013 come modificato dall'art. 24-bis del decreto-legge n. 90/2014)
- La deliberazione A.N.AC. n. 144/2014 del 20 ottobre 2014 riferita agli obblighi concernenti gli organi di indirizzo politico nelle P.A.
- Il d.l. 66/2014 in merito alla pubblicazione dei tempi medi di pagamento
- Il provvedimento di ANAC 15.7.5015 “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e la deliberazione di ANAC 21 gennaio 2015, n. 10 Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del decreto legislativo 33/2013).
- Legge n. 124/2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

In particolare il d.lgs. 33/2013 risulta di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza, in quanto ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi e precisando ulteriormente i compiti e le funzioni del Responsabile della Trasparenza e dell'Organismo di Valutazione e l'implementazione del sistema dei controlli e delle sanzioni. Hanno inoltre stabilito il collegamento fra le misure del Programma Triennale della Trasparenza e il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione.

## **1. Le principali novità**

I principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015/2017 riguardano il regime sanzionatorio disciplinato da Anac.

L'allegato A contenente l'elenco dei dati, documenti ed informazioni obbligatorio da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Si sono dettagliati gli obiettivi operativi che si intende raggiungere nel corso di vigenza del Programma e le tempistiche previste.

## **2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma**

### **Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice**

L'Amministrazione comunale intende attuare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, completando l'implementazione dei documenti, dati ed informazioni già presenti nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo la struttura data dal D.Lgs n. 33/2013, demandando a ciascun responsabile di Settore individuato in allegato la redazione e la pubblicazione dei documenti/dati/informazioni sul sito internet comunale.

Si intende altresì proseguire nelle attività di miglioramento del grado di accessibilità e usabilità del sito comunale e diffondere, anche mediante comunicati stampa, i contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente".

Gli obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente, anche mediante incontri periodici ed effettuazione sessioni formative apposite;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- gestione più automatizzata dell'implementazione e dell'inserimento dei dati/documenti e informazioni previste dal d.lgs. 33/2013;
- emissione direttiva di pubblicazione per i dati personali, sensibili e giudiziari.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- implementazione dei sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- sviluppo degli strumenti di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, già a disposizione nel portale comunale, per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza all'anno.

### **Collegamenti con il Piano della Performance**

Il programma triennale per la trasparenza si integra con il sistema comunale per la misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 214 del 31.12.2010, modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 22 del 05.02.2013, in cui si descrive la struttura organizzativa, il ruolo e le funzioni del Comune di Porto Mantovano. Si integra altresì con il Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance approvato dalla Giunta.

### **Indicazione degli uffici e dei Responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma:**

Il Programma per la trasparenza e l'integrità è rivolto:

- alle strutture interne all'Ente, coinvolgendo gli amministratori, il segretario, i responsabili di posizione organizzativa e tutto il personale nel raggiungimento dei prefissati obiettivi di trasparenza;

- all'esterno, avendo come destinatari i portatori d'interesse del Comune (stakeholders), come i Cittadini, le Associazioni e le Imprese.

Il testo del documento è stato predisposto dal Responsabile per la Trasparenza, in coordinamento con il Segretario Comunale, quale Responsabile anti corruzione, con il coinvolgimento per le rispettive competenze dei responsabili di P.O. Posizione Organizzativa comunali.

Il documento è stato, inoltre sottoposto all'approvazione da parte della Giunta Comunale.

Nel Programma per la trasparenza ha un ruolo fondamentale il Piano delle performance, che contiene i principali obiettivi previsti ogni anno, è approvato dalla Giunta ed è rendicontato ogni anno attraverso la Relazione sulla performance. Entrambi i documenti sono a disposizione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", e rappresentano il principale strumento a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice le azioni del Comune.

E' prevista la pubblicazione del Programma nella sezione Amministrazione Trasparente accessibile dalla pagina principale del sito istituzionale [www.comune.porto-mantovano.mn.it](http://www.comune.porto-mantovano.mn.it). Il Programma sarà oggetto di monitoraggio periodico ed ogni eventuale aggiornamento sarà pubblicato sul sito istituzionale, sempre alla medesima sezione.

### **Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati di tale coinvolgimento**

Grande attenzione viene riservata agli interlocutori/utenti finali delle attività del Comune dal loro coinvolgimento preventivo nelle diverse fasi di attuazione di un programma o di un'iniziativa, al loro gradimento sul servizio reso.

A titolo puramente esemplificativo si evidenzia che:

- gli interventi nel campo del settore sociale vedono la partecipazione di tutte le associazioni di promozione sociale, dalla Consulta del Volontariato alla Consulta della Famiglia, alla Consulta per le Pari Opportunità e per la Legalità;
- le politiche scolastiche vengono condivise con le istituzioni scolastiche e mediante assemblee con i genitori e le loro associazioni;
- nella redazione dei regolamenti per il commercio/mercati vengono coinvolte le associazioni economiche e di categoria.

L'utente inoltre trova uno spazio sulla home page del sito per esprimere la sua opinione o formulare richieste, osservazioni, proposte, reclami che arrivano su una casella mail dedicata dell'URP ([urp@comune.porto-mantovano.mn.it](mailto:urp@comune.porto-mantovano.mn.it)); l'URP può rispondere direttamente se l'informazione è di sua competenza, altrimenti reindirizza all'ufficio competente. La segnalazione viene comunque presa in carico e soddisfatta.

E' costante il monitoraggio del gradimento delle informazioni rese agli utenti mediante apposito tasto di gradimento posta a piè di pagina.

Il gradimento del restante bacino di utenza viene rilevato attraverso le telefonate e/o le mail di soddisfazione o di segnalazione difficoltà (di navigazione, di comprensione, di contatto con gli uffici).

### **Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice:**

Il programma viene aggiornato annualmente secondo la tempistica stabilita dall'A.N.AC. l'Autorità Nazionale anti corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche.

### **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza e iniziative attivate.**

Sono numerose le azioni intraprese dall'Amministrazione tese sia a garantire la diffusione di una cultura di trasparenza nel compimento delle attività, sia ad assicurare una conoscenza effettiva e concreta del cittadino in ordine ai soggetti, ai comportamenti, alle iniziative ed alle dinamiche delle funzioni esercitate. In particolare si fa riferimento alla Giornata della trasparenza e ai suoi momenti attuativi.

### **Amministrazione trasparente**

Nell'estate del 2013 è stata creata la sezione "Amministrazione trasparente" che viene costantemente aggiornata e che riporta una molteplicità di informazioni direttamente disponibili al cittadino e che prevede peraltro, in caso di assenza delle informazioni necessarie, l'invio di segnalazioni ai Responsabili della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, attraverso l'attivazione di due caselle e-mail.

E' opportuno segnalare che, indipendentemente dalla specifica sezione sopra citata e ancor prima della sua creazione (e addirittura prima ancora della vecchia sezione "Trasparenza, valutazione e merito"), l'Amministrazione ha da sempre utilizzato lo strumento del sito web quale primario canale di informazione al cittadino, in considerazione dell'ampia accessibilità, della rapidità di aggiornamento e della limitazione dei costi.

### **Portale comunale**

Il progressivo sviluppo dell'informatizzazione ha portato l'Ente a curare con attenzione l'utilizzo ed il potenziamento di tali strumenti non solo da parte degli operatori interni ma anche dell'utenza. Gli indicatori di espansione dei contattati della Rete Civica, che rilevano un numero di accessi in costante aumento, sono la più concreta testimonianza della sua efficacia.

### **Informa Porto**

Anche il periodico informativo comunale, Informa Porto, distribuito, di norma, ogni quattro mesi, a ciascuna famiglia sul territorio comunale, evidenzia i temi della trasparenza e richiama a tal proposito il portale comunale e le sezioni contenute in Amministrazione Trasparente.

**Fra le iniziative di trasparenza attivate**, rivestono una particolare importanza i seguenti interventi:

- \* **il restyling del sito istituzionale**. Il sito internet del Comune di Porto Mantovano è stato completamente riorganizzato, ospitando documenti e informazioni obbligatorie fino a quel momento assenti. A partire da quella fase, si è organizzata la piattaforma web comunale per consentire a ciascun Responsabile di posizione organizzativa di intervenire nelle sezioni di propria competenza per l'implementazione e l'aggiornamento costante dei contenuti, utilizzando nel contempo **strumenti informatici di tipo open source**, data la necessità di razionalizzare il più possibile la spesa dell'Ente, pur con l'obiettivo di garantire la massima accessibilità e usabilità ai documenti, ai dati e alle informazioni in possesso del Comune;

- \* **il sito tematico "Porto Ambiente" per favorire il processo di avvio e di conoscenza della politica a difesa dell'ambiente** posta in essere dal Comune di Porto Mantovano con l'attivazione del sistema porta a porta dei rifiuti;

- \* avviate e potenziate le sezioni dedicate alla comunicazione con i cittadini mediante **i social network** e garantito l'accesso del portale comunale anche agli **strumenti di telefonia mobile e portatili, quali smart phone, tablet** e vari;

- \* servizi gratuiti all'utenza, per ricevere **newsletter e sms contenenti le iniziative istituzionali comunali** e le informazioni di maggior interesse, nonché messaggi di avviso in caso di situazioni di emergenza (vedasi gli sms inviati ai genitori in occasione degli eventi sismici del Maggio 2012);

- \* creata un'apposita sezione per la **pubblicazione delle riprese audio e video delle sedute di Consiglio comunale**;

- \* implementati **i portali tematici dei Demografici On Line** per garantire all'utenza l'accesso ai propri dati anagrafici e alla funzione di cambio di residenza;

- \* **il portale della mensa scolastica**, che consente ai genitori di conoscere il saldo aggiornato dei buoni pasto, nonché di essere avvisati mediante sms del credito in scadenza;

- \* **sezione Urp On Line (Ufficio Relazioni con il Pubblico On Line)**, con cui ogni utente può, fra le altre, inviare comunicazioni libere, segnalazioni di criticità e/o disservizi;

\* il **portale delle Iscrizioni scolastiche On Line** per favorire l'accesso dei cittadini ai servizi scolastici comunali;

\* **potenziata la sezione informativa IMU/TASI e la Guida all'Utente per i tributi, per favorire i contribuenti nelle fasi di autoliquidazione delle imposte e tasse** e di stampa del modello di versamento F24;

\* attuata la **fatturazione elettronica**, realizzata la **Giornata della Trasparenza (2/12/2015)** con partecipazione di pubblico superiore alle aspettative e coinvolgimento dei partecipanti, effettuata l'assunzione di addetto **all'ufficio di staff del Sindaco per il rapporto con i cittadini** con compiti di comunicazione e informazione relativa all'attività dell'Amministrazione e del Sindaco, predisposizione di materiali comunicativi e sviluppo di servizi di comunicazione tramite social network e newsletters.

**Albo pretorio.** L'albo pretorio è conforme a quanto previsto dalla Legge 69 del 18.6.2009, che riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti. Nell'Albo pretorio telematico attualmente presente sul sito istituzionale sono pubblicati gli atti del Comune di Porto Mantovano, che devono essere portati a conoscenza dei cittadini, affinché possano prenderne visione, fatta comunque salva la tutela della privacy degli interessati ai singoli provvedimenti. L'Albo è accessibile selezionando la voce "Albo pretorio" presente sul sito istituzionale. Per alcuni atti la legge prevede il deposito degli stessi presso gli uffici competenti a disposizione del pubblico, con pubblicazione all'Albo Pretorio del relativo avviso.

Mediante la sezione Atti on Line è possibile consultare attualmente le deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale e le determinazioni di impegno dei Responsabili di P.O.

**Utilizzo Posta Elettronica Certificata** Nel corso del 2011 è stato attivato il nuovo applicativo web del protocollo informatico, che ha permesso la gestione dei documenti in formato elettronico e secondo gli standard definiti dalla normativa vigente. Il collegamento fra il protocollo informatico e la casella di P.E.C. è attivo dal 2011; tale sistema ha consentito una corretta gestione dei documenti informatici in arrivo e partenza tramite la Posta elettronica certificata (PEC) secondo il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

L'indirizzo istituzionale è [comuneportomantovano@legalmail.it](mailto:comuneportomantovano@legalmail.it) ed è visualizzabile dalla pagina principale del sito istituzionale alla voce "Posta certificata".

#### **4. Processo di attuazione del programma**

##### **Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati e/o dell'immissione dei dati nell'archivio e della loro confluenza al sito per la pubblicazione**

Il sito istituzionale del Comune di Porto Mantovano è così organizzato:

- sulla home page lo spazio centrale è riservato ai comunicati redatti e pubblicati a cura degli uffici e/o dell'addetto stampa (laddove nominato), che riportano le notizie e informazioni di stretta attualità circa l'attività degli organi di governo dell'Ente;
- nelle sezioni di destra, sono in evidenza i banner più visitati, per un accesso immediato (per esempio l'accesso al servizio mensa scolastica on line, IMU on line, eventi culturali di maggior interesse per l'utenza );
- sulla sinistra della home page, oltre agli organi, regolamenti, organizzazione dell'Ente, si apre un elenco di voci suddiviso per aree tematiche: demografici, servizi scolastici ecc.;
- nella sezione Urp On Line è dedicata una sottosezione per ogni Area Servizio comunale che riporta la descrizione della competenza specifica degli uffici e del singolo procedimento (cosa devo fare per, a chi mi rivolgo).

Il contenuto di ogni sottosezione è a cura del responsabile di posizione organizzativa, competente per l'indicazione degli opportuni riferimenti, aggiornamenti, eventuale modulistica o documenti necessari all'istruttoria.

Il responsabile di posizione organizzativa, laddove non sia in grado autonomamente per motivi tecnici ad aggiornare le sezioni e/o sottosezione e/o gli articoli di propria competenza invia i documenti da pubblicare in formato elettronico alla casella postale del Responsabile dei servizi informatici e, laddove abbiano massima rilevanza per la diffusione sui mass media locali, anche all'addetto stampa (laddove nominato) o l'uffici di staff.

Le pubblicazioni sull'Albo pretorio on line sono curate dall'ufficio Segreteria e Protocollo.

Gli appalti pubblici e le gare, vengono pubblicati da ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa competente per materia.

### **Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.**

La tabella, allegato A, analizza le informazioni di pubblicazione obbligatoria, la fonte normativa e la loro collocazione sul sito istituzionale [www.comune.porto-mantovano.mn.it](http://www.comune.porto-mantovano.mn.it) – oltre alle informazioni e ai dati la cui pubblicazione è ritenuta opportuna dall'Amministrazione per consentire una maggiore consapevolezza in merito alle azioni poste in essere dal Comune.

I dati e le informazioni contenuti sono forniti ed aggiornati dagli uffici competenti, sotto la responsabilità del Responsabile di posizione organizzativa (individuato nella colonna "Responsabile" di cui all'allegato A) ed inviati, laddove tecnicamente non sia direttamente possibile, da parte del Responsabile competente per materia, al Responsabile servizi informatici per la successiva pubblicazione sul sito istituzionale e sono soggetti, a cura di ciascun Responsabile competente per materia, a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi della Legge 6.11.2012 n. 190, è il Segretario comunale (individuato inizialmente con deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 26.03.2013).

Il Responsabile della trasparenza nel Comune di Porto Mantovano è il Responsabile del Settore Amministrativo individuato con deliberazione di Giunta comunale del 29.1.2015.

Al fine di assicurare il diritto di accesso ai cittadini e per l'invio di eventuali segnalazioni, è stato creato un ulteriore canale di contatto con l'utenza, attraverso le due caselle di posta elettronica corrispondenti al Responsabile per la prevenzione della corruzione e al Responsabile per la Trasparenza.

### **Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento**

Ai due responsabili spetta un compito di coordinamento e di controllo sull'attuazione del Programma triennale e delle singole iniziative, riferendo agli organi di indirizzo politico – amministrativo, agli organi burocratici di vertice e all'O.V. sugli eventuali inadempimenti e ritardi. Tale attività sarà agevolata attraverso il Consiglio di Direzione in cui sono presenti tutti i Responsabili di Settore dell'Ente. Tale individuazione non solo consente di sensibilizzare ancora di più gli uffici al tema della trasparenza attraverso un loro diretto coinvolgimento anche nell'attività di monitoraggio, ma permette un più efficace e tempestivo aggiornamento delle informazioni presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente".

In proposito, si ricorda che già dal 2013 ogni settore provvede all'aggiornamento della modulistica presente nella sezione URP On Line sul sito, nelle piattaforme al cittadino e del SUAP (schede informative sui procedimenti e relativi moduli).

Occorre inoltre ricordare che all'Organismo di Valutazione spetta una annuale attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, che viene poi resa nota attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

### **Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti.**

Ogni articolo pubblicato sul sito comunale è corredato di un indicatore editabile dall'utente che consente la rilevazione del grado indicativo di interesse per un determinato argomento.

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

L'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 è assicurato dal Responsabile per la Trasparenza mediante pubblicazione dei riferimenti telefonici ed email nella sottosezione dedicata all'accesso civico.

Come disposto dal D.Lgs 33/2013, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati **su cui vige l'obbligo di pubblicazione**.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

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

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

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Trasparenza.

In sede di aggiornamento annuale del Piano, il responsabile della trasparenza produrrà un riepilogo delle richieste di accesso civico ricevute nell'esercizio precedente ed un'analisi delle azioni correttive eventualmente messe in atto a seguire le richieste.

## **5. Tempi di attuazione**

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2016: aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2016.

Anno 2017: aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2017; studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2017.

Anno 2018: aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2018.

## **6. Dati ulteriori**

A specifica dei contenuti indicati nella sottosezione "altri contenuti" è opportuno precisare che pur non essendo previsti obblighi specifici, è volontà dell'Amministrazione utilizzare tale spazio per dare conoscibilità alle iniziative comunali promosse per migliorare il grado di semplificazione per l'accesso ai servizi comunali.

## **7. Regime sanzionatorio**

Il regime sanzionatorio è indicato nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Per quanto non disciplinato si rinvia al provvedimento dell'Autorità nazionale anticorruzione 21/01/2015, n. 10.