



COMUNE DI SASSARI

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

2016-2018

PRINCIPI ISPIRATORI ED OBIETTIVI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2016-2018 DEL COMUNE DI SASSARI

Come è noto, la L. 6 novembre 2012 n. 190 (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*) e il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (*“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*) chiamano la Pubblica Amministrazione a porre in essere misure e strategie di contrasto alla corruzione e a garantire la trasparenza con riguardo all’organizzazione ed all’attività della medesima P. A. In particolare, l’art. 10 del citato D. Lgs n. 33/2013 pone in capo ad ogni amministrazione l’obbligo di adottare un programma triennale per la trasparenza e l’integrità che indica le iniziative previste per garantire tanto un adeguato livello di trasparenza quanto la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2016 – 2018 del Comune di Sassari recepisce i principi normativi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni della Pubblica Amministrazione e mira ad attuare misure di trasparenza, intesa quale efficace e totale accessibilità alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività della Pubblica Amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nello svolgimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza consente, attraverso le suddette misure, di attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo delle risorse pubbliche.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino, in particolar modo favorendo la conoscenza dei presupposti per l’avvio e lo svolgimento dei procedimenti amministrativi.

La trasparenza mira inoltre ad alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e la Pubblica Amministrazione, a promuovere la cultura della legalità, a prevenire fenomeni corruttivi attivando un processo partecipativo della cittadinanza e migliorando la percezione dell’immagine della Pubblica Amministrazione.

Da ultimo, pare utile ricordare che nelle Dichiarazioni Programmatiche del Sindaco del Comune di Sassari 2014-2019, la trasparenza dell’attività dell’Ente è un obiettivo che il Comune di Sassari intende perseguire costantemente: *“Tutta l’attività dell’Amministrazione dovrà essere improntata all’etica ed*

*alla trasparenza“ perché “l’azione amministrativa comprende anche la **trasparenza** e il **facile accesso** alla conoscenza di ciò che si fa”*

APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTO E CONTENUTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2016-2018 DEL COMUNE DI SASSARI

Il presente Programma per la Trasparenza e l’Integrità, così come consentito dalla normativa vigente, costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione e, per questo motivo, dovrà essere approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio 2016.

Il Programma per la Trasparenza e l’Integrità ha validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio del 2017 e del 2018. Al proposito, per il biennio 2017 – 2018 il responsabile della Trasparenza si riserva di valutare l’opportunità di predisporre - entro il 31 gennaio di ciascuno degli anni in parola - una scheda contenente le modifiche e le innovazioni rispetto al presente programma che – per le parti non modificate o innovate – conserverà la sua validità fino a tutto il 2018. Ciò potrà accadere, in particolare, per il caso in cui sia il quadro normativo di riferimento sia l’organizzazione interna rimangano sostanzialmente immutati rispetto alla situazione attuale (gennaio 2016).

Il programma disciplina le misure organizzative interne finalizzate all’attuazione della normativa sulla trasparenza, sulla base della legislazione attualmente vigente, nonché delle disposizioni emanate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di trasparenza.

Il presente Programma è redatto in conformità:

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

- alla delibera n. 66/2013 della CIVIT “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013)”;
- alla delibera n. 71/2013 della CIVIT “Attestazione OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione”;
- alla delibera n.144/ 2014 dell'ANAC “Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni”.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Una volta approvato, il presente programma sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente. In detta sezione – articolata, a sua volta, in sezioni e sotto sezioni secondo le indicazioni contenute principalmente nella Tabella 1 allegata al citato D. Lgs. n. 33/2013 - confluiscono, altresì, tutti i documenti, i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività e le del Comune di Sassari.

I contenuti della sezione Amministrazione Trasparente devono essere completi, di facile consultazione e comprensibilità e devono essere pubblicati in un formato aperto e tale da poter essere riutilizzato. E' ammesso anche l'utilizzo del formato PDF purché aperto, tale cioè da consentire l'operazione “copia/incolla”.

LA MACROSTRUTTURA COMUNALE

Nel corso del 2015 l'assetto organizzativo del Comune di Sassari ha subito una revisione ad opera della deliberazione della Giunta Comunale nr. 24 del 10 febbraio 2015.

Come si legge nelle prime righe della Relazione Illustrativa allegata alla deliberazione sopra citata, l'obiettivo della revisione in parola è quello di “dare coerenza tra strategia e organizzazione, adeguando quest'ultima in modo tale da favorire nuovi stimoli per la crescita dei dirigenti che, già dotati di elevata competenza tecnica, siano soprattutto in grado di connettere la strategia dell'ente (gli obiettivi e l'indirizzo politico) con l'organizzazione (le gestione e il controllo dei servizi erogati), di far dialogare le diverse professionalità, di promuovere la formazione e l'attività di bravi collaboratori e funzionari e di governare l'organizzazione verso la direzione indicata da chi ha avuto dagli elettori il mandato di amministrare in base a un preciso programma” .

Al vertice, quale Capo dell'Amministrazione, è il Sindaco. A lui fanno immediato riferimento: la Direzione generale, la Segreteria generale, la Polizia Municipale, il Nucleo di valutazione delle prestazioni dirigenziali, gli Uffici di diretta collaborazione. Pur essendo naturalmente estranei alla

struttura tecnico amministrativa propriamente detta e oggetto di specifica e distinta normazione, per completezza di informazione nel prospetto descrittivo della macrostruttura sono rappresentati il Consiglio comunale, la Giunta e il Gabinetto del Sindaco (da intendersi quale ufficio ricoperto dal Capo di Gabinetto, soggetto che nella nuova struttura non ha alcuna competenza gestionale).

Quanto all'articolazione degli uffici destinati a programmare, produrre ed erogare/eseguire servizi ed opere, sia all'esterno che all'interno (secondo la tradizionale divisione tra *staff* e *line*), è stata seguita la ripartizione in Settori posti a servizio dell'amministrazione, a servizio della persona, a servizio del territorio e delle imprese.

Per quanto riguarda categoria dei Settori posti a servizio dell'amministrazione, essa è articolata nei seguenti Settori:

Bilancio e Attività finanziarie;

Tributi ed Entrate;

Organizzazione e gestione delle Risorse Umane e Politiche attive del lavoro;

Affari generali, Trasparenza e Partecipazione;

Valorizzazione del Patrimonio e Contratti;

Sistemi informatici e innovazione tecnologica.

I Settori che si occupano dei servizi alla persona, sono così articolati e denominati:

Coesione sociale e pari opportunità;

Attività educative, sportive e giovanili;

Sviluppo locale: Cultura e Marketing turistico.

I Settori a servizio del territorio e delle imprese sono:

Ambiente e Verde pubblico

Lavori Pubblici e Manutenzione del patrimonio comunale;

Mobilità e infrastrutture;

Pianificazione urbanistica ed Edilizia privata;

Servizi al cittadino e all'impresa.

In parallelo alla modifica della macrostruttura, è stato modificato il Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi negli aspetti che sotto si riportano:

a) la sua completa revisione nelle parti che disciplinavano esistenza e funzionamento delle Aree, che, non sono più contemplate nella macrostruttura comunale;

b) l'introduzione di una apposita regolamentazione degli Uffici di diretta collaborazione;

- c) l'adeguamento dei compiti e delle attribuzioni della Direzione generale;
- d) la previsione di disposizioni a complemento della disciplina dell'affidamento degli incarichi dirigenziali, a tutela sia dell'Ente che dei dirigenti, in armonia con le attuali linee di tendenza della legislazione sulla trasparenza amministrativa e di contrasto al fenomeno della corruzione;

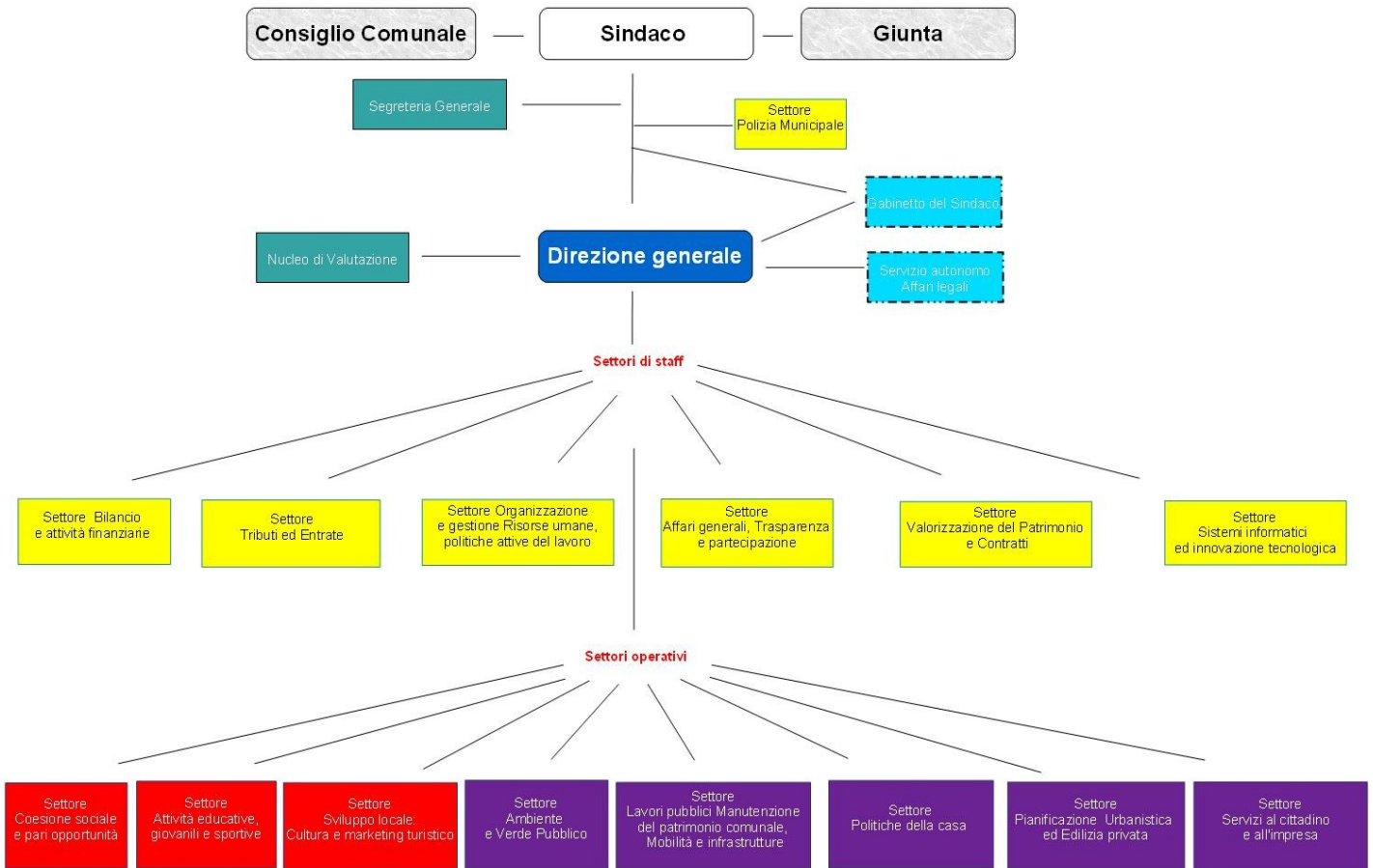
Di seguito, con deliberazione della Giunta Comunale n. 202 del 31.07.2015, la macrostruttura sopra delineata è stata modificata limitatamente ai seguenti aspetti:

- costituzione di un nuovo Settore denominato “Politiche della casa” per la gestione del patrimonio di edilizia residenziale.
- costituzione del “Settore Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio comunale, mobilità e infrastrutture” che incorpora le funzioni precedentemente assegnate al Settore mobilità e infrastrutture e quelle relative alla realizzazione delle nuove opere pubbliche, alla manutenzione del patrimonio comunale, alla gestione dei cimiteri comunali.

Da ultimo, va detto con deliberazione della Giunta Comunale n. 279 del 10.11.2015 sono state approvate ulteriori modifiche alla macrostruttura, la cui decorrenza – originariamente fissata al 01.01.2016 - è stata differita a data da definirsi con successivo atto sindacale, giusta la deliberazione della Giunta Comunale n. 344 del 23.12.2015.

Per completezza di informazione, va detto che, nel rispetto del principio di unità del Comune, nel territorio comunale è istituita **una Circoscrizione Unica** di decentramento ai sensi del regolamento sul funzionamento della Circoscrizione Unica, di cui alla deliberazione n. 1 del 4.4.2014 adottata dal Commissario straordinario con i poteri del Consiglio Comunale.

L'attuale assetto organizzativo è rappresentato di seguito



ARTICOLAZIONE TERRITORIALE DEL COMUNE DI SASSARI

Il Comune di Sassari ha la sua istituzionale a Palazzo Ducale, in piazza del Comune n. 1.

Detto dell'esistenza di alcuni uffici comunali distaccati, la tabella che segue evidenzia dettagliato come si distribuiscono nella città le principali sedi dei diversi Settori.

GABINETTO DEL SINDACO	Gabinetto del Sindaco e comunicazione	Piazza del Comune, 1
DIREZIONE GENERALE	Direzione Generale Affari legali	Piazza del Comune, 1 Viale Umberto, 68
AFFARI GENERALI TRASPARENZA PARTECIPAZIONE	Supporto organi deliberanti, Trasparenza, Decentramento e Partecipazione Elettorale	Palazzo Ducale/Via Santa Caterina, 25
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E CONTRATTI	Contratti Patrimonio	Via Coppino
SERVIZI AL CITTADINO E ALL'IMPRESA	Punto Città – URP Punto Città 2 Punto Città 3 Punto Città 4 SUAP Mercato Civico	Corso Angioy, 15 Via Giovanni Bruno, 7/G Via dell'anziano, 2/Via Poligono, 2 Via Carlo Felice, 10 Via Demuro, snc Piazza Mercato
POLITICHE DELLA CASA	Politiche della casa e gestione patrimonio erp	Via Coppino, 18-20
RISORSE UMANE	Organizzazione e gestione risorse umane	Via Coppino, 18
BILANCIO E ATTIVITA' FINANZIARIE	Politiche finanziarie, bilancio, contabilità e fiscaltà passiva	Via Wagner, 2-4
SISTEMI INFORMATICI E INOVAZIONE TECNOLOGICA	Sistemi informatici, Toponomastica e Statistica Archivio, Protocollo e notifiche	Via Carlo Felice, 10b Piazza del Comune, 1 – via Wagner, 2-4-
PROTEZIONE CIVILE	Protezione civile	Via Murgia, 2
SVILUPPO LOCALE: CULTURA E MARKETING TURISTICO	Sviluppo locale, politiche culturali e marketing turistico	Largo Infermeria San Pietro
	Servizio bibliotecario Biblioteca decentrata Li Punti Biblioteca decentrata Caniga Archivio storico Infosassari	Piazza Tola Via Era Via Padre Luca Via Insinuazione, 31-33 Via Sebastiano Satta
ATTIVITA' EDUCATIVE, GIOVANILI E SPORTIVE	Politiche Scolastiche ed educative, Servizi 0-3, Sport, Servizi ludico-ricreativi	Via Venezia,2/via Santa Caterina (Informagiovani)/Via Era, 5 (Iudoteca)
COESIONE SOCIALE E PARI OPPORTUNITA'	Coesione sociale e pari opportunità	Via Zara, 2
	Casa Serena Servizio Territoriale n. 1 Servizio Territoriale n. 2 Servizio Territoriale n. 3 Servizio Territoriale n. 4	Via Pasubio, Piazza Santa Caterina, 25 Via Caboto / Via Era Via Zara, 2 Via Washington
LL. PP. E MANUTENZIONI	Lavori pubblici, Manutenzione del patrimonio comunale, mobilità e infrastrutture Cimiteriale Prevenzione e Protezione	Viale Mameli, 68 Viale Porto Torres, 12 Viale Mameli, 68
PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	Urbanistica ed edilizia privata	Via Paolo Demuro snc
AMBIENTE E VERDE PUBBLICO	Ambiente e Verde pubblico	Via Ariosto, 1
POLIZIA MUNICIPALE	Canile comunale Polizia Municipale Polizia Municipale Operativo circoscrizionale Protezione civile	Funtana Sa Figù / Località Acchettas Via Carlo Felice Via Don V. Era, 3 Via D. Murgia, 2

RESPONSABILE E REFERENTI PER LA TRASPARENZA.

Il responsabile della trasparenza provvede alla definizione e all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, con riguardo in particolare a specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza ed a ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza e della qualità dei dati e delle informazioni anche in rapporto con il Piano di prevenzione della corruzione. Inoltre il responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa.

Con proprio decreto n. 2 del 16.02.2015 il Sindaco ha attribuito l'incarico di Responsabile per l'Anticorruzione e per la Trasparenza al dirigente del Settore Affari Generali, Trasparenza e Partecipazione, dr.ssa Teresa Soro.

All'interno dell'organizzazione del Comune di Sassari è individuata in capo ad ogni Dirigente di Settore la figura del referente per la trasparenza. Il referente svolge, per le materie di propria competenza, attività di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti. Il soggetto referente si coordina con il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Ai fini del presente Programma, ed in virtù della connessa azione sinergica e condivisa tra il Responsabile per la trasparenza ed i referenti per la trasparenza, è altresì assicurato uno scambio continuo e tempestivo di informazioni con il Direttore Generale.

Fermo restando il ruolo di responsabilità del Dirigente nella gestione del dato da pubblicare, la vastità e la complessità dei documenti, dati e informazioni da pubblicare consiglia di avviare, nel corso del 2016, il processo finalizzato alla creazione di una rete di referenti di settore, coordinati dal responsabile per la trasparenza, con il compito di elaborare e porre in essere le modalità operative per garantire la continuità e la omogeneità e la tempestività dell'aggiornamento dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente .

ATTORI DEL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

I soggetti che concorrono alla predisposizione e d all'attuazione del Programma sono i seguenti:

- a) l'**organo di indirizzo politico-amministrativo (Giunta Comunale)**: avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma;
- b) il **Responsabile della trasparenza**: ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale e, a tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'Ente. Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (NdV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e possono essere previste ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs n. 33/2013. Assicura il collegamento fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- c) il **Nucleo di valutazione**: esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma. Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.
- d) i **singoli dirigenti** sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti del programma e dell'attuazione delle relative previsioni. Tutti i dirigenti dell'Ente sono responsabili, per i Settori di competenza, della predisposizione, l'aggiornamento e la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione al responsabile della Trasparenza ed alla Redazione Internet. Nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per trasmissione si intende l'immissione dei dati. A tal fine garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Il

Settore Servizi Informativi ed innovazione tecnologica, assicura la progressiva realizzazione delle procedure informatiche propedeutiche alla raccolta e pubblicazione dei dati.

e) Il **Settore Affari Generali, Trasparenza e Partecipazione**, tramite l'apposito servizio e la Redazione del sito Internet, supporta l'azione del Responsabile per la Trasparenza ed assicura che i dati forniti dai singoli settori vengano pubblicati nel sito istituzionale.

ADEMPIMENTI AFFERENTI L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Da quanto esposto in precedenza emerge che il Responsabile comunale per la Trasparenza dà impulso all'attuazione del Programma Triennale e ciò avviene, principalmente, mediante l'organizzazione di riunioni periodiche con i referenti, la consulenza continuativa ai referenti per la progressiva attuazione della normativa sulla trasparenza ed il controllo circa il rispetto degli adempimenti connessi alla normativa in parola.

In particolare, il Responsabile per la Trasparenza potrà compiere verifiche a campione senza preavviso circa il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza e sottoporre al dirigente interessato gli eventuali rilievi del caso.

Per le materie di competenza, ogni Dirigente ha - in qualità di referente - obblighi di collaborazione, monitoraggio ed azione diretta riguardo al Programma triennale per la trasparenza ed integrità, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e di tutti gli altri obblighi giuridici collegati e connessi al suddetto Programma.

In particolare, a partire dal 2016 ogni Dirigente effettuerà, con cadenza trimestrale, una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito "Amministrazione Trasparente", verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti e con le disposizioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Di detta ricognizione è inviata una tempestiva comunicazione al Responsabile per la Trasparenza.

Il Responsabile indice inoltre apposite riunioni con i Dirigenti al fine di verificare ambiti ulteriori rispetto agli obblighi di trasparenza già normativamente fissati, dandone informativa al Direttore Generale.

FORMAZIONE INTERNA

Nel corso del 2015 si sono tenute due giornate di formazione professionale incentrate sul tema della trasparenza ed altrettante incentrate sul tema dell'anticorruzione, che hanno visto il coinvolgimento dei dirigenti di settore e di un numero ristretto di dipendenti

Al fine di sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità, nello spirito della più recente legislazione in materia, il Settore Organizzazione e Gestione risorse Umane (quale unità organizzativa preposta alla formazione di tutto il personale dell'Ente) continuerà a predisporre, sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai Dirigenti e d'intesa con il Responsabile della trasparenza, adeguati percorsi formativi con l'obiettivo finale di pervenire – compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, nell'arco del triennio 2016/2018 - al coinvolgimento di **tutti i dipendenti del Comune di Sassari**.

La formazione sulla trasparenza sarà effettuata unitamente ai percorsi formativi previsti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione del Comune, di cui il presente Programma costituisce una Sezione.

L'obiettivo di questo intervento formativo dovrà essere quello di diffondere un approccio culturale che permetta di considerare la trasparenza non più e non solo come mero aspetto di adempimento ma come parte integrante dell'azione amministrativa e, quindi, come valorizzazione della qualità della stessa.

Il monitoraggio dei percorsi formativi, in termini di frequenza e conseguimento dell'attestato di partecipazione, sarà effettuato dal Dirigente del Settore Organizzazione e Gestione Risorse Umane, il quale invierà annualmente al responsabile della trasparenza, reportistica idonea alla verifica dell'effettiva formazione.

L'ACCESSO CIVICO

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico, che garantisce a chiunque il diritto di accedere alle informazioni e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, e, nello specifico dal Comune di Sassari.

Mediante tale nuovo strumento chiunque - cittadini, associazioni, imprese - può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, ma anche sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte del Comune.

Questa nuova forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e pubblica amministrazione, e a promuovere il principio di legalità in attuazione dei principi di "amministrazione aperta", nonché di prevenzione della corruzione, soprattutto nelle aree più sensibili a tale rischio, come individuate dalla Legge n. 190/2012 nonché dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

Al fine di assicurare l'ampia operatività e l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico, nel corso del 2016 sarà attivata una apposita casella di posta elettronica.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, nella apposita sottosezione denominata "Accesso Civico", sono contenute le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e di attivazione del potere sostitutivo e sarà pubblicato l'indirizzo di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico.

Quanto alle modalità operative del diritto di accesso civico, il sopra citato art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 prevede che chiunque, pur non avendone l'interesse, ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati di cui è obbligatoria la pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, nei casi in cui la pubblicazione sia stata omessa. Tale richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata in forma scritta al Responsabile della Trasparenza. Entro trenta giorni dalla richiesta il competente Settore del Comune procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il competente Settore indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o di mancata risposta il richiedente può ricorrere al Prefetto, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede alla pubblicazione e alla comunicazione all'interessato entro quindici giorni dalla presentazione del ricorso. Poiché la richiesta di accesso civico, se fondata, implica l'avvenuta omessa pubblicazione di documenti, informazioni o dati di cui è obbligatoria la pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, il Responsabile della Trasparenza, previa valutazione della gravità e della persistenza dell'inadempimento, ha l'obbligo di segnalare il nominativo del Dirigente responsabile della mancata pubblicazione all'Ufficio di Disciplina ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché al vertice politico dell'amministrazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge 241/1990; quest'ultimo è finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, comma 1, lett. b) della Legge n. 241/1990) e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi. L'accesso civico, invece, non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e delle altre disposizioni vigenti, le pubbliche amministrazioni devono pubblicare.

Nel corso del 2015 non è pervenuta alcuna richiesta di accesso civico.

LIMITI AL PRINCIPIO DI TRASPARENZA

Il principio di trasparenza trova il limite nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. In quest'ottica si devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

La presenza di informazioni sensibili all'interno degli atti, tuttavia, non blocca la pubblicazione dell'atto stesso, che deve essere semplicemente "depurato" dalle indicazioni soggette a particolare tutela per la privacy.

Il che, per converso, implica che gli atti e i provvedimenti dell'ente – a livello interno- devono essere completi tutti i dati necessari per la loro completezza e intelligibilità.

COLLEGAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DEL COMUNE DI SASSARI CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

In considerazione della loro rilevanza strategica gli obiettivi e le attività del presente Programma Triennale sono connessi con gli obiettivi e le attività del Piano di Prevenzione della Corruzione e sono altresì inseriti nella programmazione operativa definita in via generale dal Piano della Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la maggiore trasparenza e per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

In particolare, in sede di predisposizione del Piano degli Obiettivi 2016/2018, al fine di assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle prescrizioni del presente Programma nonché del Piano di prevenzione della corruzione, potrà essere previsto l'inserimento di uno specifico obiettivo denominato "Attuazione degli indirizzi e delle prescrizioni in materia di anticorruzione e trasparenza".

Sulla base del monitoraggio delle azioni svolte in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza - e sulla scorta degli esiti della performance organizzativa e individuale forniti dal Direttore Generale al Responsabile per la trasparenza – quest'ultimo effettua un'analisi per individuare le ragioni in base alle quali si sono verificati degli scostamenti in relazione ai risultati attesi ed individua le misure correttive volte anche a migliorare o implementare il presente Programma, in coordinamento con i Dirigenti.

INOSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DEL PIANO: RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Il Responsabile per la trasparenza segnala all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013. In particolare, in caso di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 comma 1 dalla lettera a) alla lettera f) del D.lgs. n. 33/2013, relativi agli organi di indirizzo politico, il responsabile della trasparenza è tenuto a segnalare, per gli atti conseguenti, alla Commissione per la Valutazione della Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, l'inadempimento rilevato comunicando inoltre l'eventuale successivo adempimento. Il mancato rispetto degli obblighi di trasparenza determina la responsabilità disciplinare, dirigenziale ed amministrativa nonché l'applicazione di sanzioni amministrative a carico dei soggetti individuati dalla vigente normativa in materia di trasparenza, come responsabili della mancata comunicazione e pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste, con riflessi ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'avvenuta approvazione presenza di questo Programma sarà pubblicizzata sulla home page del sito istituzionale del Comune di Sassari e lo stesso sarà reso disponibile nell'apposita sezione del sito "*Amministrazione Trasparente*"

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

La Giornata della trasparenza rappresenta, quindi, un canale privilegiato di comunicazione ai cittadini per la diffusione dei contenuti del nuovo Programma e dei dati pubblicati. In realtà, quello della Giornata della Trasparenza è un appuntamento ormai entrato nella consuetudine del Comune di Sassari e rappresenta uno dei momenti più importanti nel confronto e nel dialogo tra le istituzioni, i cittadini e quanti sono portatori ed esponenti di bisogni ed interessi sociali, culturali, economici diffusi, in un percorso sempre in divenire di cittadinanza attiva e di democrazia partecipata.

Il Comune ha finora organizzato cinque “Giornate della trasparenza”, l'ultima delle quali si è tenuta il 10 dicembre 2015.

FLUSSI INFORMATIVI

Nell'Allegato A, sono riportate tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013, indicando: il contenuto delle informazioni; le unità organizzative responsabili della trasmissione, dell'aggiornamento dei dati e la relativa tempistica; le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

ULTERIORI ATTIVITÀ DA PORRE IN ESSERE NEL TRIENNIO 2016 – 2018

Innanzitutto, nel 2016 dovrà essere posta in essere una operazione di riordino di informazioni afferenti la trasparenza che siano già presenti nel sito istituzionale con il preciso obiettivo di non duplicare le informazioni già presenti, onde evitare ridondanze e il possibile non allineamento delle informazioni pubblicate ed infine per semplificarne l'accesso.

In secondo luogo dovrà essere avviata entro il triennio l'analisi circa la possibilità di integrare la sezione Amministrazione Trasparente con alcuni sistemi informatici gestionali interni per permettere la pubblicazione in modo tempestivo e automatico di quante più delle numerose informazioni richieste dal D.lgs. 33/2013. Tale implementazione potrebbe permettere l'automazione del flusso di pubblicazione in alcune materie quali - ad esempio - consulenti e collaboratori, personale (incarichi autorizzati ed incarichi conferiti), bandi di gara e contratti, sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici.

Da ultimo, si dovrà porre in essere quanto necessario affinché le società partecipate comunichino tempestivamente al Dirigente competente a curare i rapporti con detti enti e società ed al Responsabile per la Trasparenza:

-ogni informazione utile ad assicurare la corretta applicazione da parte del Comune delle disposizioni di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013;

-di aver provveduto alla pubblicazione sul proprio sito di ogni informazione inerente gli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.Lgs. n. 33/2013, con relativi riferimenti che ne consenta la verifica;

-di aver adempiuto ad ogni obbligo di trasparenza come indicato nell'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013.

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

DOTT.SSA TERESA ANNA SORO