



COMUNE DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016

(Art. 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni")

1. INTRODUZIONE

1.1. “L’amministrazione trasparente”

La nozione di “*trasparenza*”, già definita dall’art. 11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 – nell’ambito di un più ampio progetto di riforma della pubblica amministrazione finalizzato a migliorarne l’efficienza e la produttività – ha assunto un ruolo fondamentale nell’attuale quadro normativo, in dipendenza dell’approvazione della *c.d. Legge Anticorruzione* (L.n. 190/2012) e degli interventi legislativi che hanno dato attuazione alle relative disposizioni, i quali hanno rafforzato il contenuto e la portata degli obblighi di trasparenza, definendone e riordinandone gli strumenti volti a garantirne l’applicazione.

In particolare, la L. 190/2012 ha individuato nella *trasparenza* uno strumento fondamentale di prevenzione e contrasto della corruzione, imponendo una rendicontazione dell’azione pubblica nei confronti degli *stakeholder* (al fine di consentirne un controllo diffuso) ed agevolando sistemi di *accountability*, soprattutto allo scopo di limitare il rischio che si annidino situazioni di illiceità in settori delicati dell’agire amministrativo.

In questo quadro, con il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” (adottato in attuazione della delega conferita con la richiamata legge anticorruzione), sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione *on line* già vigenti, introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato previsto e disciplinato l’istituto dell’“*accesso civico*”.

1.2 Cos’è la trasparenza

Secondo l’art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013 la *trasparenza* 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. La trasparenza - nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali - concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, qualifica e rafforza il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Per tali ragioni, lo stesso decreto dispone che le norme ivi contenute – e quelle che ne costituiscono attuazione – integrano l’individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce, inoltre, un importante tassello per la valutazione della *performance*, sia organizzativa che individuale, delle pubbliche amministrazioni e per la verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati con gli atti di programmazione nel ciclo di gestione della *performance*, con particolare riferimento al conseguimento dei risultati attesi ed all’effettiva accessibilità delle informazioni per gli *stakeholder* (cioè per i soggetti portatori di interessi, in relazione all’attività dell’amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza rappresenta, dunque, uno strumento per favorire ed assicurare la partecipazione dei cittadini all’attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, assicurando un controllo diffuso e costante su atti e provvedimenti relativi ai settori di attività in cui possono annidarsi forme di illecito e/o di conflitto di interessi, nonché consentendo la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione che impongano interventi correttivi e/o migliorativi;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dall'amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance, soprattutto per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione ed il cittadino.

1.3. Gli obblighi definiti dalla legge ed i limiti alla trasparenza

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “*pubblicazione*” nel sito istituzionale dell'amministrazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sull'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione (in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche), cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo, nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005); è, inoltre, necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

I dati e le informazioni sono pubblicati per cinque anni, computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, ovvero per il tempo, eventualmente, più lungo collegato alla produzione degli effetti degli atti stessi; per ciò che concerne, invece, la pubblicazione dei dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico i termini di pubblicazione sono stabiliti dall'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013.

Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

1.3.1. Il diritto alla conoscibilità e accesso civico

Speculare al dovere di trasparenza ed agli obblighi di pubblicazione posti a carico dell'amministrazione è il *diritto alla conoscibilità* riconosciuto ai cittadini, quale strumento per assicurare in concreto la realizzazione degli obiettivi definiti dalla legge. Il legislatore ha, infatti, codificato l'istituto dell'“*accesso civico*” (art. 5), inteso come **diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili, qualora gli stessi non siano stati pubblicati.**

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata **da chiunque, senza alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.** Va inoltrata al Responsabile della Trasparenza, che si pronuncia sulla stessa. L'amministrazione, entro 30 gg., deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente, oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il *link* alla pagina *web*.

In caso di ritardo o omessa risposta da parte del Responsabile della Trasparenza, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, cioè a quel soggetto, individuato dall'amministrazione, cui è attribuito il potere di provvedere in luogo del soggetto inadempiente.

1.3.2. Limiti alla trasparenza

Non è possibile pubblicare e rendere noti:

1. i dati personali non pertinenti;
2. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. le notizie relative ad infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
4. le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'art. 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata tutte le volte in cui sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

1.4. Responsabile per la trasparenza

Al fine di assicurare l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza, il D. Lgs. n. 33/2013 prevede che l'amministrazione individui, al proprio interno, il Responsabile per la Trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione), cui è affidato il compito di predisporre ed aggiornare il Piano Triennale della Trasparenza, di svolgere 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) e sulla regolare attuazione dell'accesso civico, nonché di segnalare agli organi competenti i casi di inadempimento o di intempestivo o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione.

1.5. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Ciascuna amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, è tenuta ad adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito, PTTI), che, nel quadro legislativo di riferimento, costituisce uno strumento fondamentale per la definizione e pianificazione delle iniziative volte a garantire l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, nel contempo, un elemento essenziale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, allo scopo di incentivare un clima di confronto e recuperare il senso di fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Nel PTTI – del quale è previsto un obbligo di aggiornamento annuale – sono indicate le iniziative che l'ente assume al fine di garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) (già CIVIT);

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

In particolare, il PTTI definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative adottate (o da adottare) al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Nel Programma sono, altresì, specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Le misure del PTTI sono, inoltre, collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui il PTTI costituisce una sezione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli altri strumenti di programmazione dell'Ente. E poiché la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, essa deve tradursi nella definizione di altrettanti obiettivi organizzativi e individuali.

Quanto agli Enti Locali, la legge anticorruzione ha rimandato ad apposite intese, in sede di Conferenza Unificata, la definizione degli adempimenti connessi all'elaborazione dei Piani Triennali per la Trasparenza e dei Piani di Prevenzione della Corruzione e la definizione dei termini per la loro adozione; in data 24/07/2013, la Conferenza unificata ha sancito l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali, stabilendo che, in fase di prima applicazione, gli Enti Locali adottano e pubblicano sul proprio sito istituzionale il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione entro il 31/01/2014.

Il PTTI (ed i relativi aggiornamenti annuali) è approvato dalla Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della Trasparenza.

2. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA DEL COMUNE DI GALATINA

2.1. Il Programma

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (**di seguito Programma**), costituisce una sezione del Piano Anticorruzione del Comune di Galatina; esso, conformemente a quanto previsto dall'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata, viene adottato in forza dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, con le finalità di definire, per il triennio 2014-2016, gli obiettivi, le misure organizzative, le azioni, le modalità ed i tempi per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nonché le iniziative previste per assicurare adeguati livelli di *trasparenza amministrativa*. L'obiettivo primario che si intende perseguire è quello di realizzare una amministrazione aperta al libero accesso alle informazioni da parte della collettività (con le sole esclusioni riguardanti i casi in cui vi sia un espresso divieto per ragioni di sicurezza, di protezione dei dati personali, di segretezza, sulla base di specifiche norme di legge) ed al servizio dei cittadini, assumendo ogni iniziativa utile ed idonea a "costruire" la **CASA DI VETRO** del Comune.

Il Programma costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo della p.a., fortemente ancorata al concetto di *performance*: il Comune deve dichiarare e rendere noti i propri obiettivi, costruiti, in coerenza con la propria capacità di spesa, in relazione alle esigenze dei cittadini amministrati, i quali, a loro volta, saranno in grado di valutare se, come, quando, e con quali risorse quegli stessi obiettivi, finalizzati alla buona amministrazione dei servizi erogati, vengono raggiunti.

In questo quadro, il Programma rappresenta uno strumento di primaria importanza per il miglioramento dei rapporti con i cittadini, per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi e per dare concreta applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà, che costituiscono i canoni fondanti l'attività della P.A.

In tale ambito, particolare rilievo assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Il presente documento, in relazione alle previsioni normative, sviluppa ed attua gli obiettivi strategici in tema di trasparenza e diffusione della cultura della legalità contenuti nel programma di mandato approvato dal Consiglio Comunale nel luglio del 2012. In quella sede, sono state, infatti, delineate con chiarezza “– *quali direttrici per la conduzione amministrativa della città – la legalità, la democrazia partecipata, la concretezza operativa*”; e l’“amministrazione aperta”, intesa come un nuovo sistema di relazione tra amministrazione e cittadini, è certamente uno strumento di garanzia di legalità e partecipazione, posto che la conoscibilità dei dati e delle informazioni detenuti dall'Ente diventa un diritto per gli amministrati, i quali attraverso l'effettiva disponibilità degli stessi sono posti nelle condizioni di monitorare l'attività, verificarne i contenuti e l'andamento, segnalare eventuali criticità, in un'ottica di partecipazione e collaborazione finalizzata al continuo miglioramento dei servizi erogati.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni e, attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'*open government*. Il programma riassume le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza, per lo sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale, sia nella società civile.

Il presente PTTI sarà approvato entro il 31/01/2014 e sarà aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio.

2.2. Il Comune di Galatina: organizzazione e funzioni

La macrostruttura organizzativa del Comune di Galatina è stata ridefinita con deliberazione commissariale n. 49 del 28/02/2012.

La struttura organizzativa comunale risulta, ad oggi, articolata in Direzioni, Servizi e Sezioni:

- a. la Direzione costituisce la struttura di massima dimensione dell'ente, cui è preposto un Dirigente;
- b. il Servizio è la struttura organizzativa in cui è suddivisa la Direzione, le cui funzioni sono definite per ambiti più strettamente omogenei; al servizio è preposto un Responsabile, al quale può essere conferito un incarico di Posizione Organizzativa o di Alta Professionalità;
- c. la Sezione è un'unità organizzativa ed operativa elementare, che costituisce ulteriore articolazione interna del Servizio di riferimento.

Oltre alle Direzioni, l'attuale struttura prevede alcuni uffici posti in *staff* del Sindaco (Staff del Sindaco), un Servizio posto in *staff* del Segretario Generale (Servizio Controllo di Gestione e Processi Informatici) ed un ulteriore Servizio posto in *staff* della Giunta Comunale (Ufficio Europa, istituito con apposita deliberazione di G.C.).

La struttura organizzativa e l'organigramma del Comune di Galatina, con indicazione delle Direzioni e dei Servizi che ne costituiscono articolazione, nonché le funzioni attribuite a ciascuna

Direzione e/o Servizio sono riportati, rispettivamente, nell'**Allegato 1** e nell'**Allegato 2** al presente Programma.

2.3. Gli obblighi di pubblicazione e lo “stato dell’arte”

2.3.1. Il sito web istituzionale e lo stato dell’arte

Gli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 (come peraltro convenuto anche in sede di Conferenza Unificata) sono efficaci dal momento dell’entrata in vigore del decreto stesso (20/04/2013) (salvo i casi in cui singole disposizioni prevedano termini specifici), sicché le prescrizioni di trasparenza sono immediatamente precettive ed i relativi adempimenti devono essere curati dalle amministrazioni seguendo le indicazioni contenute nell’Allegato A al decreto legislativo suddetto.

Il Comune di Galatina è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.galatina.le.it>, nella cui *home page*, già prima dell’entrata in vigore delle nuove norme sulla trasparenza, era presente la sezione “Trasparenza Valutazione e Merito”, all’interno della quale erano contenute le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione, conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 150/2009 e nelle ulteriori norme succedutesi nel tempo.

All’indomani dell’entrata in vigore del nuovo Decreto di riordino degli obblighi di trasparenza, il Comune, al fine provvedere agli adempimenti ivi previsti, ha adottato alcuni atti amministrativi volti a dare applicazione alle disposizioni normative richiamate ed una serie di misure organizzative interne, anche strumentali, preordinate ad ottemperare alle prescrizioni imposte.

In particolare, con distinti atti, nel corso dell’anno 2013, si è proceduto:

- alla riprogettazione grafica e contenutistica, al restyling ed all’adeguamento del sito web alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 (con Determinazione n. 1060 R.G. del 03/07/2013), ivi prevedendo l’apposita sezione denominata “*Amministrazione trasparente*”, all’interno della quale sono (e devono) essere pubblicati i dati, le informazioni e i documenti previsti dalla normativa vigente. La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell’Allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato “*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*” e nell’Allegato 1. alla delibera CIVIT n. 50/2013. Ai fini di una maggiore accessibilità e comprensibilità, da parte degli utenti, delle informazioni e dei dati pubblicati o da pubblicare, la sezione e le sotto-sezioni di 1° e 2° livello sono corredate da una legenda esplicativa del contenuto della singola sottosezione, attraverso il richiamo alla norma di legge di riferimento.

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito web del Comune di Galatina risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa;

- alla approvazione (con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 25/09/2013) del nuovo “Regolamento per la trasparenza della situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici” (art. 14 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33), alla acquisizione dei dati, documenti ed informazioni ivi previste ed alla successiva elaborazione e pubblicazione nella relativa sotto-sezione della “*Amministrazione Trasparente*”;
- alla nomina del Responsabile della Trasparenza (di cui al Decreto Sindacale n. 21/2013), individuato nel Vice Segretario Generale e dirigente della Direzione Affari Generali ed Avvocatura, cui sono affidati i seguenti compiti:

- a) predisposizione della proposta di Piano Triennale della Trasparenza alla Giunta Comunale, coordinandone la redazione con il Piano Triennale della prevenzione della corruzione, verifica della corretta e tempestiva pubblicazione sul sito degli atti, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge;
 - b) aggiornamento successivo del piano triennale ed adozione di specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e di promozione della stessa in rapporto al piano anticorruzione;
 - c) controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
 - d) controllo della regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013;
 - e) segnalazione agli organi competenti dei casi di inadempimento, ovvero di intempestivo o parziale adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione;
 - f) adozione di ogni misura organizzativa idonea ad assicurare nell'ente il rispetto della normativa *de qua*, affinché da parte degli uffici e dei dipendenti si adempia di conseguenza;
- a richiedere, con distinte note in atti ed a cura del Responsabile della Trasparenza, alle varie Direzioni e Servizi (anche in staff) dell'Ente, le informazioni, i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ciascuno per quanto di competenza.

In questa prima fase (attuata nell'anno 2013), l'attività istruttoria consistente nell'acquisizione delle informazioni e nella loro elaborazione ai fini della pubblicazione, nonché il successivo inserimento sul sito web istituzionale nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" è stata curata dal Servizio di Segreteria Generale del Comune ed affidata ad un Istruttore Amministrativo (cat. C) assegnato al Servizio stesso (in aggiunta ai compiti già attribuitigli), ad eccezione dell'attività inerente la sottosezione di 1° livello "*Bandi di gara e contratti*", il cui aggiornamento web è affidato alla cura di un Istruttore Amministrativo (cat. C) assegnato al Servizio Protocollo Generale.

Dei dati e delle informazioni richieste dal Responsabile della Trasparenza alle varie Direzioni e Servizi del Comune sono stati trasmessi all'ufficio istruttore solo una parte, sicché alcune sottosezioni della sezione "*Amministrazione Trasparente*" non sono complete delle notizie e/o documenti e/o informazioni previsti dalla normativa vigente.

2.4. Le misure organizzative

Le criticità emerse in fase di prima applicazione della normativa statale sono sostanzialmente connesse al fatto che la legge impone l'immissione sul sito istituzionale di un consistente numero di informazioni provenienti dalle diverse unità organizzative responsabili, che spesso devono essere elaborate manualmente, estrapolando dati e traducendoli in tabelle, che, in ogni caso necessitano di successive ed accurate forme di controllo, sull'esattezza, completezza, pertinenza e non eccedenza dei dati pubblicati, in particolare quando attengono a quelli di carattere personale.

Per tali ragioni, ed allo scopo di assicurare che le informazioni pubblicate siano complete, pertinenti, esaustive e conformi agli obblighi ed alle finalità imposte dalla legge, è necessario che nel processo di acquisizione ed elaborazione dei dati siano coinvolte tutte le strutture organizzative dell'ente. In particolare:

- al **Dirigente di direzione e/o Responsabile di servizi in staff** (ciascuno per gli obblighi di pubblicazione di propria competenza, come meglio indicato nello specifico allegato al presente Programma) è affidato il compito di organizzare le attività necessarie allo scopo di acquisire, elaborare e trasmettere al Responsabile della Trasparenza, nei tempi previsti, i

documenti, i dati e le informazioni di sua competenza (anche elaborate in tabelle, ove richiesto), ai fini della successiva pubblicazione nelle varie e distinte sotto-sezioni di 1° e 2° livello.

In ragione di tanto, per ciascuna sotto-sezione è specificata la Struttura Organizzativa che detiene i relativi dati ed informazioni (**Allegato 3**). Il Dirigente della Struttura Organizzativa individuata è responsabile ed assicura il tempestivo e regolare flusso, nonché la completezza delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e secondo modalità, procedure o **piani di lavoro** concordati con il Responsabile della Trasparenza nei quali sono definiti contenuti (nuovi o da riorganizzare), modalità per la raccolta ed estrazione di dati ed informazioni, termini per la pubblicazione, scadenze del monitoraggio.

L'attività di controllo dei dati da trasmettere spetta al Dirigente della struttura organizzativa responsabile dei contenuti oggetto di pubblicazione o che detiene, per competenza, i dati pubblicati.

Ciascun Dirigente è tenuto ad individuare nell'ambito della propria Direzione (se del caso, anche per ciascun servizio che ne costituisce articolazione) un **referente** che, per quanto di competenza, costituisca interlocutore dell'Ufficio del Responsabile per la Trasparenza preposto alla pubblicazione ed all'aggiornamento delle sottosezioni dell'*Amministrazione Trasparente*, per tutte le attività finalizzate all'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla legge.

Ulteriori prescrizioni potranno essere emanate in merito dal Responsabile della Trasparenza e la materia potrà quindi essere oggetto di ulteriore e più specifica regolamentazione;

- al **Responsabile della Trasparenza** spetta il coordinamento delle attività finalizzate alla pubblicazione dei dati nella Sezione *Amministrazione Trasparente*, nonché il controllo di pertinenza e completezza dei dati rispetto agli obblighi di pubblicazione previsti e di conformità alle previsioni di legge.

2.5. I Piani di lavoro

Per le categorie di dati ed informazioni rispetto alle quali sono riscontrate lacune, carenze od assenze, si procederà mediante la sistematizzazione delle operazioni necessarie secondo **Piani di lavoro** che vedranno il coinvolgimento della Unità Operativa di riferimento, del Servizio Informatico, delle altre Unità Operative interessate e con il coordinamento del Responsabile della Trasparenza.

Il Piano di lavoro comprende l'approfondimento normativo, l'analisi per la definizione del supporto tecnologico per la raccolta dei dati, delle procedure per inserimento delle informazioni, l'indicazione della tempistica. Vagliato dal Responsabile della Trasparenza, il piano di lavoro, costituisce il progetto esecutivo per l'implementazione dei contenuti sul portale.

Il Responsabile della Trasparenza provvede al **monitoraggio** sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, in particolare quelli definiti dai Piani di lavoro con i Dirigenti delle U.O. di competenza.

Gli obiettivi di trasparenza del Programma, unitamente a quelli definiti nei Piani di lavoro, nonché in altri atti di programmazione volti ad assicurare maggiori ed ulteriori livelli di trasparenza, costituiscono un ambito di rilievo della **programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione**, da ricondurre nel Piano della performance ad opportuni indicatori per la misurazione dei risultati raggiunti.

2.6. Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”*.

Il Comune di Galatina persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un adeguato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- 2) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative;
- 3) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;
- 4) Trasparenza e privacy: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali, ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D. Lgs. 33/2013, sicché, nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, l'ente provvede a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

2.7. Gli obiettivi del Programma e l'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Gli obiettivi di trasparenza che il Comune di Galatina intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità, sono:

nel primo anno,

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione ed utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei tempi e dei costi (anche indiretti) relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione, anche attraverso la revisione dei processi lavorativi, il miglioramento e l'implementazione della gestione informatizzata degli atti;

nell'arco triennale di vigenza del PTTI,

- acquisizione di nuovi sistemi informatici (ovvero implementazione di quelli esistenti) per la produzione ed automatica pubblicazione dei dati nelle singole sotto-sezioni;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- approntamento di sistemi informatici di interazione tra cittadini ed ente e di meccanismi rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli *stakeholder* interni ed esterni all'amministrazione;

sia nel primo anno che nei successivi di vigenza del PTTI,

- organizzazione delle Giornate della trasparenza

Più in dettaglio, e con riferimento al primo anno, gli obiettivi che si intendono perseguire corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Completa attuazione delle disposizioni del D. Lgs. n.33/2013;
- Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni - Semplificazione del procedimento – Implementazione e miglioramento qualitativo dei servizi *on line*;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

Per ciascuna di tali linee di intervento sono riportati, in dettaglio, negli **Allegati 4 e 5** gli obiettivi programmati, con indicazione per ciascuno di essi dei tempi di realizzazione e dell'unità organizzativa responsabile.

Considerato il rilevante impatto organizzativo nella presente fase di prima applicazione, costituisce obiettivo prioritario per il periodo considerato (2014/2016) l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 50/2013.

In merito, nell'**Allegato 3** sono, appunto, indicati, oltre ai Servizi responsabili, i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di I e II livello all'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito web istituzionale, i riferimenti normativi e la periodicità dell'aggiornamento.

Le azioni necessarie per l'attuazione degli obiettivi indicati negli Allegati 4 e 5 costituiranno oggetto di specifico dettaglio nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi dell'anno di riferimento.

2.8. Il Responsabile per la Trasparenza del Comune

Con Decreto del Sindaco n. 21 del 08 Novembre 2013 è stato nominato Responsabile per la Trasparenza del Comune di Galatina il Vice Segretario Generale dell'ente, avv. Elvira A. Pasanisi, mentre Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è il Segretario Generale del Comune, dr. Antonio Scrimatore (nominato con Decreto Sindacale n. 20/2013). Il Responsabile per la Trasparenza opera in stretta collaborazione con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, coordinando la propria attività con quella del predetto Responsabile.

Al Responsabile per la Trasparenza sono affidati i compiti previsti dalla legge e quelli eventuali, ulteriori, definiti nel presente programma.

2.9. Termini e modalità di elaborazione ed adozione del Programma

2.9.1. Il procedimento di elaborazione ed approvazione

La prima bozza del Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità, elaborata dal Responsabile della Trasparenza ed esaminata dal Nucleo di Valutazione, viene approvata dalla Giunta Comunale entro il 31/01/2014.

Le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, sono invitate, mediante avviso pubblicato sul sito web, a formulare eventuali osservazioni sulla bozza del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità nel termine indicato nell'avviso stesso. A tal fine, il testo del Programma è pubblicato per la consultazione sul sito web istituzionale.

All'esito della procedura aperta alla partecipazione, la Giunta Comunale approva il Programma Triennale nella sua versione definitiva, dando conto dell'accoglimento o del mancato recepimento delle osservazioni pervenute.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità deve essere aggiornato annualmente entro il 31 dicembre di ciascun anno ed approvato entro il successivo 31 gennaio.

Il PTTI ed i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati, dopo l'approvazione, sul sito internet, nella sotto-sezione di 2° livello appositamente dedicata nell'albero della trasparenza della sezione "Amministrazione Trasparente" ed è inviato all'ANAC entro il termine previsto dalla legge.

2.9.2. Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e risultati

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è adottato, come detto, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, che partecipano all'elaborazione del Piano con la procedura sopra descritta.

Il Programma, pubblicato in consultazione sul sito web istituzionale dell'Ente (e del quale si dà avviso alla stampa locale) è aperto alla partecipazione anche di altri *stakeholder* esterni individuati (oltre che nelle associazioni sopraindicate) nei cittadini del comune, nelle imprese presenti sul territorio comunale, nelle organizzazioni sindacali dei lavoratori, nelle associazioni di categoria, nelle altre amministrazioni pubbliche, nei mass media ed ogni altro soggetto portatore di interesse.

Costituiscono *stakeholder* interni i dipendenti del Comune di Galatina.

Delle osservazioni ed indicazioni pervenute, nonché dalle proposte avanzate anche in sede di appositi incontri, si terrà conto sia per eventuali integrazioni al presente Programma, che per la definizione e previsione delle necessarie e opportune azioni nel Programma 2015-2017.

3. CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti i Dirigenti e Responsabili dei Servizi e degli uffici del Comune.

In particolare, il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine, il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i dirigenti/responsabili, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione ricevuta.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza, che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

4.1. Iniziative per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli *stakeholder*, interni ed esterni, alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità.

Nell'**Allegato 5** sono riportate nel dettaglio le azioni da realizzare nel periodo 2014/2016, quali obiettivi del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, con indicazione dei destinatari, dei responsabili e della tempistica di attuazione.

4.2 Giornate della Trasparenza

Annualmente il Comune realizza la "Giornata della Trasparenza", con la finalità di illustrare ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd *stakeholder*) le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare riguardo a quelli che hanno valenza esterna, e di coinvolgere gli stessi nella promozione e valorizzazione della trasparenza. Le Giornate della Trasparenza costituiscono, peraltro, strumenti utili al fine di individuare, attraverso la partecipazione dei cittadini, le informazioni di concreto interesse per la collettività, nonché occasione di confronto e di coinvolgimento dei soggetti esterni nell'attività dell'amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza sono illustrate le risultanze del ciclo della performance e lo stato di attuazione del Piano Triennale per la trasparenza e l'Integrità.

Sono, infine, raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della performance e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.1. Soggetti

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

1) i Dirigenti dell'ente, ciascuno per gli ambiti di propria competenza:

Sono responsabili del procedimento di acquisizione dei dati, delle informazioni e dei documenti, nonché della loro elaborazione ai fini della pubblicazione, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 3 al Programma.

I Dirigenti sono, in particolare, responsabili della completezza dei dati elaborati e forniti al Servizio e/o ufficio preposto, per la successiva pubblicazione sul sito e/o per l'aggiornamento dei dati pubblicati.

I Dirigenti sono, altresì, responsabili della tempestiva trasmissione dei dati, documenti ed informazioni al Servizio e/o ufficio incaricato della pubblicazione (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio all'uopo predisposti, a disposizione del servizio e/o ufficio preposto alla pubblicazione).

Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.

Concorrono all'attuazione degli altri obiettivi del presente Programma Triennale, secondo quanto indicato negli Allegati 4 e 5.

2) i Referenti per la trasparenza, individuati dai Dirigenti:

Collaborano con i dirigenti all'attuazione del Programma Triennale; coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Curano la pubblicazione dei dati direttamente (ove incaricati) o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal Responsabile della Trasparenza.

3) gli incaricati della pubblicazione individuati dal Responsabile della Trasparenza:

Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato 3, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.

4) i soggetti detentori dei dati:

Sono i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la raccolta e l'elaborazione dei dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi o altra attività istituzionale di propria competenza.

Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione.

5) il Responsabile per la Trasparenza:

Controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Dirigenti, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti.

6) Il Gruppo di Lavoro (da costituire), collabora con il Responsabile per la Trasparenza; coadiuva e svolge funzioni di supporto agli uffici dell'Ente, anche e soprattutto per gli aspetti giuridico-amministrativi ed informatici, in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal Programma Triennale.

7) i dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

5.2. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'ANAC, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative di cui all'Allegato 4, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le

disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo:

Aggiornamento “tempestivo”

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”

Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento “annuale”

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.

Esso prevede:

- la compilazione di schede sintetiche riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei dirigenti, aventi ad oggetto, per ciascuno degli obblighi previsti e per quanto di competenza, la completezza e la tempestività dell'aggiornamento;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto sintetico riepilogativo sullo stato di attuazione del programma;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e al NDV.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI SULL'ACCESSO CIVICO

6.1. Il procedimento

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette immediatamente al Dirigente del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Dirigente trasmette al Responsabile della Trasparenza, nel termine all'uopo indicato, il documento, l'informazione o il dato richiesto, affinché si proceda alla pubblicazione sul sito web istituzionale.

Il Servizio incaricato della pubblicazione sul sito vi provvede entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico, comunicando contemporaneamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

6.2. In caso di ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Dirigente responsabile del Servizio competente per materia, immotivatamente, ritardi o non fornisca risposta o i dati, le informazioni o il documento richiesto, il richiedente può

ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato nel Segretario Generale, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste.

Nei casi di ritardo o mancata risposta alla richiesta di accesso civico, il Responsabile della Trasparenza, in relazione alla gravità del comportamento dei soggetti coinvolti nel procedimento finalizzato alla pubblicazione del dato, provvede alla segnalazione del ritardo e/o dell'omissione ai competenti organi interni (ufficio di disciplina e NDV).

Per la richiesta di accesso civico sarà reso disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

Richiami normativi ed applicativi

Il PTTI del Comune di Galatina è stato elaborato nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi, interpretativi ed applicativi:

D. Lgs. 14/03/2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;

D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*;

Delibera CIVIT n. 105/2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;

“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;

Delibera CIVIT n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;

Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n. 26/2013, *“Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012”*;

Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 22/5/2013;

Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13/6/2013;

Delibera CIVIT n. 50/2013 *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*;

Delibera CIVIT n. 59/2013 *“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 CIVIT n. 65/2013 *“Applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”*;

Delibera CIVIT 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)”*;

Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica *“D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”*;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013.