



CITTA' DI PIAZZOLA SUL BRENTA
PROVINCIA DI PADOVA

PARTE QUINTA

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
(P.T.T.I.) 2020-2022

Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. ____ in data ____

INDICE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Premessa

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

1. Le principali novità

In questa sezione del PTTI vengono evidenziati i principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma precedente

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

In questa sezione del PTTI vengono illustrati:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo
- i collegamenti con il Piano della *performance* o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore
- l'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
- i termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

In questa sezione del PTTI vengono illustrati:

- iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
- organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

4. Processo di attuazione del Programma

In questa sezione del PTTI si fa riferimento a:

- individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati
- individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati
- individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza
- misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
- 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
- strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
- misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

5. "Dati ulteriori"

In questa sezione del PTTI vengono indicati dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013.

PREMESSA

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto negli ultimi tempi di penetranti interventi normativi.

Innanzitutto, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la **LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, n. 190**, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il **D.LGS. 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*" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Tale disciplina è stata poi profondamente innovata dal **D. LGS. 25 MAGGIO 2016, N. 97** battezzato **F.O.I.A. (Freedom Of Information Act)** "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*".

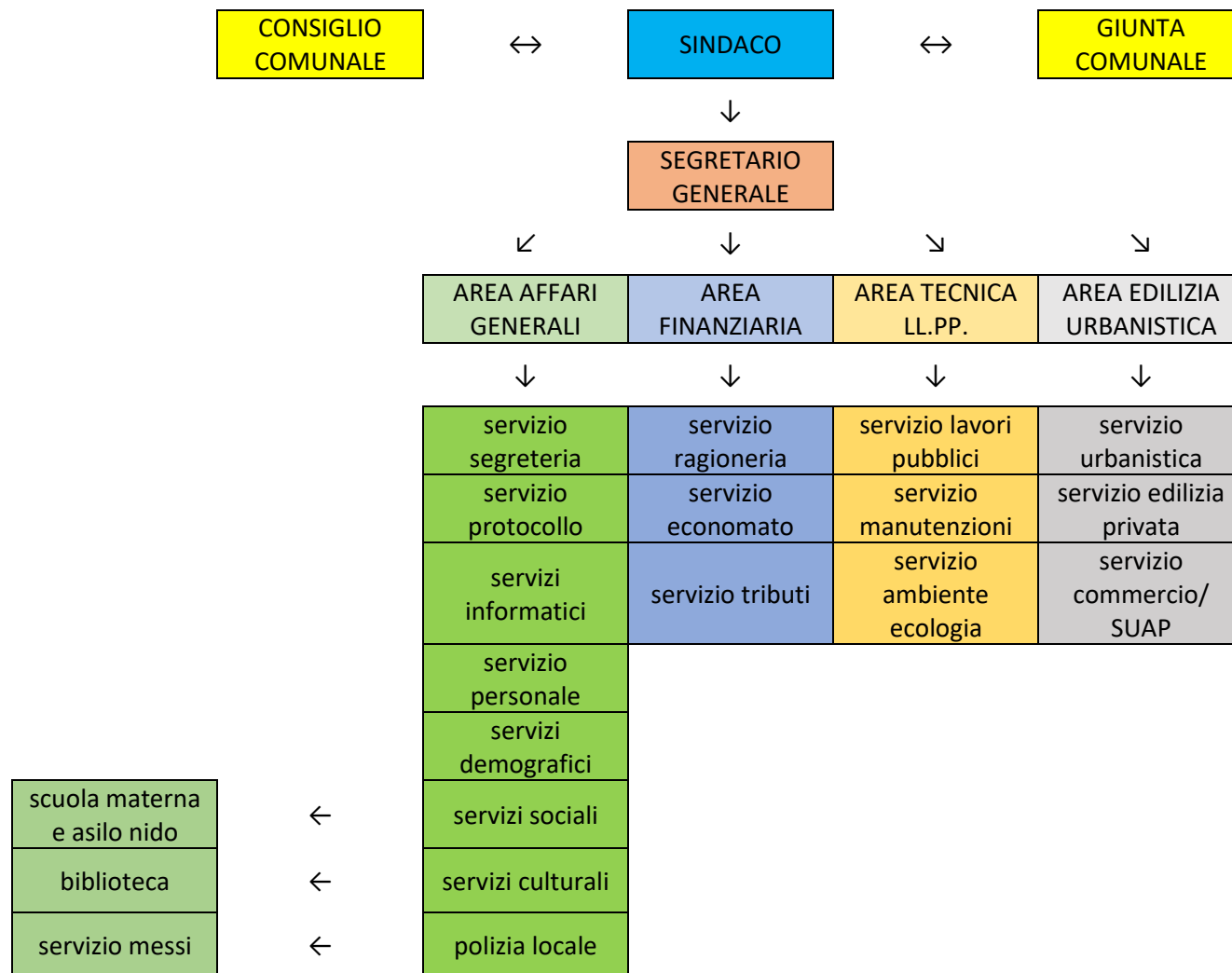
Alla luce delle rilevanti modifiche normative, l'ANAC è intervenuta con importanti atti:

- ✓ con la propria **DETERMINAZIONE N. 1309 DEL 28/12/2016** ha approvato le "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*", fornendo le principali indicazioni per l'applicazione dell'art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- ✓ con la propria **DETERMINAZIONE N. 1310 DEL 28/12/2016** ha approvato le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*", fornendo le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012;
- ✓ con la propria **DETERMINAZIONE N. 1134 DEL 08/11/2017** "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", fornendo le principali indicazioni in materia alle società partecipate e controllate.

In base a tali indicazioni, il presente PTTI è delineato come strumento di programmazione integrato con il PTPC ed aggiornato alla normativa sopra richiamata.

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La struttura amministrativa del Comune di Piazzola sul Brenta presenta attualmente la seguente organizzazione:



Tramite la struttura sopra delineata, il Comune di Piazzola sul Brenta espleta in via continuativa le seguenti funzioni ed eroga i seguenti servizi:

FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITA'
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	Gestione relazioni esterne e partecipazione Gestione della comunicazione istituzionale
	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Gestione della segreteria
		Gestione della direzione amministrativa
		Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione
		Gestione dei contratti
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	Gestione della funzione amministrativa-contabile
		Gestione della programmazione e del controllo economico-finanziario
		Gestione dei rapporti e dei controlli con le Società Partecipate
		Gestione degli acquisti di beni, servizi e forniture (tramite servizio economale)
	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	Gestione delle entrate e dei tributi locali
	GESTIONE DEI BENI DEMIANIALI E PATRIMONIALI	Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)
		Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio
		Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)
UFFICIO TECNICO	Gestione dello Sportello Segnalazioni	
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	Gestione dei servizi demografici	
ALTRI SERVIZI GENERALI	Gestione dei sistemi informativi	
	Gestione del servizio protocollo e archivio	
FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVA	Gestione dei servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione, Gestione dei servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale, Gestione dei servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva, Gestione delle sanzioni amministrative
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	SCUOLA MATERNA	Gestione dei servizi di supporto e dei servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa
	ISTRUZIONE ELEMENTARE	
	ISTRUZIONE MEDIA	
	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	
	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	Gestione dei servizi di Assistenza Scolastica (prescuola e doposcuola)
		Gestione del servizio Trasporto Scolastico
		Gestione del servizio Refezione scolastica
Gestione dei Centri Estivi		

FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	BIBLIOTECHE	Gestione della biblioteca e del patrimonio artistico, culturale e scientifico
	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	Organizzazione manifestazioni, eventi ed iniziative culturali
		Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive
FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	PISCINE COMUNALI	Gestione strutture, servizi ed iniziative sportive
	STADIO COMUNALE, PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI	
FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO	MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	Gestione dei servizi ricreativi
	SERVIZI TURISTICI	Gestione servizi e manifestazioni turistiche
MANIFESTAZIONI TURISTICHE		
FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Gestione viabilità, circolazione e servizi connessi
		Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade
	ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su impianti illuminazione pubblica
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Gestione della pianificazione territoriale
		Gestione dell'Edilizia Privata e del rilascio di permessi/autorizzazioni
	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Gestione Edilizia Residenziale Pubblica
	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	Gestione della Protezione civile
	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Gestione del Servizio Idrico integrato (tramite società partecipata)
	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	Gestione del Servizio di Igiene Urbana (tramite società partecipata)
	PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	Gestione della regolamentazione e dei controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria
Gestione verde pubblico		
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	Gestione servizio di Asilo nido comunale
		Gestione interventi socio-educativi e ricreativi per l'infanzia e i giovani
		Gestione servizi di tutela minori e della famiglia
	SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE	Gestione interventi a favore delle persone in difficoltà
		Gestione servizi di assistenza a soggetti diversamente abili
		Gestione iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro
	STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI	Gestione rapporti con strutture residenziali e di ricovero per anziani
	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)
		Gestione delle problematiche abitative
		Gestione servizi socio-assistenziali per gli anziani
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	Erogazione servizi cimiteriali	
FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO	SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	Regolamentazione, controllo e sostegno delle attività produttive e commerciali

1. LE PRINCIPALI NOVITA'

Alla luce della normativa susseguitasi e richiamata in premessa, il presente PTTI si pone quale strumento di recepimento della stessa, evidenziando le seguenti caratteristiche:

- a) **Struttura del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente"**: a seguito della pubblicazione della determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016, il Comune si è trovato nella necessità di adattare la sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" alla nuova struttura del cd. "albero della trasparenza", così come delineata nell'Allegato A alla citata determinazione ANAC n. 1310/2016. L'ente ha già provveduto ad articolare la sezione in sottosezioni di primo e secondo livello, mentre manca ancora l'ulteriore suddivisione in sottosezioni di terzo e quarto livello, riportanti esattamente le denominazioni ed i contenuti come ivi descritto. Ci si pone dunque l'obiettivo, nel triennio di vigenza del presente piano, di procedere all'ulteriore articolazione della sezione secondo tutte le indicazioni della determinazione ANAC n. 1310/2016. Fin d'ora comunque il cittadino, accedendo direttamente dalla home page del sito istituzionale www.comune.piazzola.pd.it, può agevolmente reperire i contenuti di interesse, collegandosi a detta sezione.
- b) **Individuazione dei dati da pubblicare**: dal momento che, come si è detto, la determinazione ANAC n. 1310/2016 ha complessivamente operato una rivisitazione capillare degli obblighi di pubblicazione vigenti, l'individuazione dei dati da pubblicare è ora dettagliatamente normata e viene confermata nella tabella di cui all'ALLEGATO A al presente PTTI (conforme al citato Allegato A alla determinazione ANAC n. 1310/2016);
- c) **Individuazione del Responsabile della Trasparenza (RdT)**: viene confermato nel Segretario Comunale dott.ssa Sandra Trivellato, in quanto già nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione (secondo il disposto dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, le funzioni di RdT sono svolte di norma dal RPC);
- d) **Diritto di accesso civico (semplice e generalizzato)**: viene attuato il recepimento di questo istituto, profondamente innovato dal D. Lgs. n. 97/2016 ed ora normato dagli artt. 5 e 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013 e ne vengono individuate le modalità di esercizio;
- e) **Ripartizione degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione**: essendo ora precisamente individuati e sistematizzati i nuovi obblighi di pubblicazione vigenti, viene confermato il riferimento di:
 - ✓ "chi da cosa", ovvero in capo a chi gravano i singoli obblighi di messa a disposizione delle informazioni e dei dati richiesti per legge;
 - ✓ "chi fa cosa", ovvero in capo a chi gravano i singoli obblighi di pubblicazione dei dati acquisiti, in base alla competenza per materia;

f) **Decentramento delle operazioni di pubblicazione:** viene confermata la soluzione organizzativa della modalità decentrata di pubblicazione come preferibile rispetto alla modalità accentrata. In altri termini, rispetto all'organizzazione operativa in cui un unico dipendente viene incaricato di procedere all'attività materiale di inserimento dei dati nel sito, in maniera unitaria ed indifferenziata per conto di tutti gli uffici dell'ente (modalità accentrata), alla luce della sempre più rilevante mole di dati da pubblicare e del conseguente carico operativo si ritiene maggiormente efficiente che, all'interno di ciascun settore dell'ente, vi sia un dipendente incaricato di procedere all'attività materiale di inserimento dei dati nel sito, limitatamente ai dati di pertinenza del settore di appartenenza (modalità decentrata).



2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTTI

- a) **Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dal Consiglio Comunale:** il Consiglio Comunale, nell'approvare il DUP 2020/2022, ha previsto gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza. Detti obiettivi verranno declinati a livello operativo nel Piano della Performance relativo al triennio 2020/2022.
- b) **Collegamenti con il Piano della Performance:** la Giunta, nell'approvare il Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance per l'anno 2019 e relativi allegati, ha previsto uno specifico obiettivo trasversale (di performance organizzativa) denominato "Attuazione del Piano Trasparenza 2019/2021", assegnato a ciascun responsabile di settore in base agli specifici obblighi di pubblicazione gravanti su ciascun settore secondo la suddivisione di competenze definita nell'ALLEGATO A al precedente PTTI. La finalità di tale indicatore è di stimolare la pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" della maggior percentuale possibile di informazioni previste nell'ALLEGATO stesso. Il medesimo indicatore verrà riproposto annualmente, anche per il triennio 2020/2022, in modo da assicurare la continuità dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, con riferimento alle informazioni pertinenti all'attività amministrativa svolta nelle singole annualità ed avendo come parametro il nuovo prospetto di cui all'ALLEGATO A al presente PTTI. In tal modo viene assicurato sistematicamente anche il collegamento con il sistema premiante (in base al vigente sistema di valutazione e misurazione della performance).
- c) **Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del PTTI:** grazie alla discreta attuazione del PTTI precedente nel corso dell'annualità 2019, nonché alla progressiva diffusione di una cultura organizzativa sensibile all'affinamento delle competenze in materia di trasparenza, sono stati esaminati e condivisi dalla struttura comunale (*in primis* dai responsabili di settore) i nuovi contenuti del PTTI e degli obblighi di trasparenza in generale così come scaturenti dal FOIA. Pertanto, per la redazione del presente PTTI, la struttura comunale ha preliminarmente condiviso le problematiche connesse alle modalità di recepimento e di adeguamento ai contenuti del FOIA. Gli stessi sono stati illustrati poi alla Giunta Comunale, che ne ha recepito le indicazioni. La bozza di PPTI è stata infine sottoposta alla valutazione dell'Organismo Comunale di Valutazione (OCV), in quanto organismo deputato per legge alla verifica di coerenza tra Piano della Performance e PTTI¹.

¹ **Art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013. Compiti degli organismi indipendenti di valutazione**

1. L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano 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) **Modalità di coinvolgimento degli stakeholders:** gli stakeholders sono stati invitati, con apposito avviso pubblicato all'albo pretorio comunale (prot. n. 22486/2019) a presentare proposte ed osservazioni in ordine all'aggiornamento del PTTI. Entro la data di scadenza dell'avviso (10/01/2020) è pervenuta n. 1 osservazione in merito (prot. n. 22697/2019)².
- e) **Termini e modalità di adozione del PTTI da parte della Giunta Comunale:** il termine di approvazione del PTTI, come noto, è stato stabilito al 31 gennaio di ciascun anno, sia per uniformarlo al termine di approvazione del PTPC (per l'appunto il 31 gennaio di ciascun anno), sia per consentire agli enti di prendere atto delle risultanze della verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'anno precedente da parte degli Organismi di Valutazione. Come da indicazioni ANAC verranno predisposte le attestazioni OIV sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, con riferimento all'anno 2019. Dette attestazioni, complete della griglia di rilevazione e scheda di sintesi, verranno pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "controlli e rilievi sull'amministrazione", entro il termine assegnato dall'ANAC.



² L'osservazione, pervenuta da un cittadino, proponeva di pubblicare sul sito web istituzionale del Comune i bilanci preventivi e consuntivi approvati dalle Assemblee di tutte le associazioni iscritte nel Registro Comunale delle Associazioni, oltre ad altre informazioni che identificano le Associazioni stesse (statuti, regolamenti, composizione organi, ecc). E' da rilevare peraltro che, trattandosi di documenti di carattere privatistico che soggiacciono a normative di settore specifiche, la pubblicazione non può avvenire tramite la sezione Amministrazione Trasparente, sulla quale devono trovare evidenza i dati riguardanti la Pubblica Amministrazione in sé.

In ogni caso, all'interno del sito web comunale, è presente un'apposita pagina dedicata alle Associazioni, raggiungibile al link <https://www.comune.piazzola.pd.it/associazioni>, all'interno della quale è già pubblicato il Registro Comunale delle Libere Associazioni, che viene aggiornato periodicamente.

Si segnala inoltre che esiste una specifica disposizione di legge sulla trasparenza delle Associazioni (Legge 124 del 4 agosto 2017 art. 1 commi 125-129) che obbliga tutte le Associazioni che nell'anno precedente hanno ricevuto da Enti Pubblici sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, per un importo superiore a 10.000 euro, a darne pubblicità sul proprio sito web istituzionale entro il 30 giugno di ciascun anno. Detta disposizione è quindi da considerarsi assorbente rispetto ai contenuti dell'osservazione presentata, avendo già la legge stabilito l'ambito ed i contenuti della trasparenza con riferimento alle Associazioni.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

- a) **iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del PTTI:** il sito web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti. L'Amministrazione Comunale di Piazzola sul Brenta ha sempre manifestato la massima apertura e sensibilità verso le tematiche della trasparenza e dell'integrità, dando ampia visibilità tramite il proprio sito istituzionale a tutti i contenuti dell'azione amministrativa, nelle sue varie forme (provvedimenti, iniziative, regolamentazione, servizi, riferimenti, ecc.). E' quindi naturale che anche il presente PTTI riceva la massima diffusione possibile, sia interna che esterna, mediante:
- ✓ trasmissione via mail ai componenti dell'Amministrazione (capigruppo consiliari e assessori comunali);
 - ✓ trasmissione via mail a tutti i dipendenti;
 - ✓ trasmissione via mail all'OCV e al Revisore dei conti;
 - ✓ pubblicazione integrale sul sito istituzionale.
- b) **organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza:** nel corso del triennio 2020/2022 si cercherà di organizzare una "Giornata della Trasparenza", prevedendo la partecipazione dei soggetti operanti sul territorio (in particolare: associazioni di categoria, associazioni di promozione sociale APS, organismi di volontariato ODV, ecc.).



3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTTI

a) Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati: essendo il Comune di Piazzola sul Brenta privo di personale con qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 le relative funzioni vengono assegnate con provvedimento del Sindaco ai responsabili di settore. A questi pertanto farà capo, secondo la modalità decentrata sopra illustrata, l'onere di rendere disponibili e fornire ai responsabili della pubblicazione i dati e le informazioni previsti per legge. Peraltro, alla luce delle nuove disposizioni del FOIA, che introducono una serie di obblighi di pubblicazione riguardanti anche i componenti degli organi politici, si rende necessario includere anche quest'ultimi tra i soggetti tenuti all'onere di trasmissione dei relativi dati. Pertanto si individuano quali responsabili della trasmissione dei dati i seguenti nominativi:

- Dott. Fortin Paolo: responsabile della trasmissione dei dati di pertinenza del I° settore (amministrativo/affari generali) e dei dati relativi ai processi/procedimenti gestiti dal Segretario Comunale;
- Dott. Fabio Montecchio: responsabile della trasmissione dei dati di pertinenza del II° settore (finanziario);
- Dott. Giuseppe Rigo: responsabile della trasmissione dei dati di pertinenza del III° settore (tecnico)
- Dott. Gianni Bozza: responsabile della trasmissione dei dati di pertinenza del IV° settore (urbanistico);
- Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali: responsabili della trasmissione dei dati di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013.

La correlazione tra dati da trasmettere e relativo responsabile della trasmissione è dettagliatamente indicata nell'ALLEGATO A al presente PTTI.

b) Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati: essendo il Comune di Piazzola sul Brenta privo di personale con qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 le relative funzioni vengono assegnate con provvedimento del Sindaco ai responsabili di settore. Pertanto si confermano i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati nei seguenti nominativi, secondo la modalità decentrata:

- Dott. Fortin Paolo: responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati di pertinenza del I° settore (amministrativo/affari generali) e dei dati relativi ai processi/procedimenti gestiti dal Segretario Comunale;
- Dott. Fabio Montecchio: responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati di pertinenza del II° settore (finanziario);
- Dott. Giuseppe Rigo: responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati di pertinenza del III° settore (tecnico);
- Dott. Gianni Bozza: responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati di pertinenza del V° settore (urbanistico).

Resta facoltà di ciascun responsabile di settore individuare un dipendente, appartenente al medesimo settore, quale soggetto incaricato di procedere all'attività materiale di inserimento dei dati nel sito, ferma restando la responsabilità della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati in capo al responsabile di settore. In base alle indicazioni pervenute da parte dei responsabili di settore, i soggetti incaricati dell'inserimento dei dati sono i seguenti:

- Vettore Simone: incaricato dell'inserimento dei dati di pertinenza del I° settore (amministrativo/affari generali) e dei dati relativi ai processi/procedimenti gestiti dal Segretario Comunale; Jacopo De Angeli incaricato dell'inserimento dei dati di pertinenza del settore I° per i procedimenti riguardanti le Risorse Umane;
- Baggio Cinzia: incaricata dell'inserimento dei dati di pertinenza del II° settore (finanziario);
- Campagnaro Marianna: incaricata dell'inserimento dei dati di pertinenza del III° (tecnico);
- Campagnaro Marianna: incaricata dell'inserimento dei dati di pertinenza del V° settore (urbanistico).

c) Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza: ai fini di garantire la più idonea attuazione degli obblighi di trasparenza, nonché la più ampia diffusione della cultura della trasparenza, viene individuato nel dott. Paolo Fortin (vicesegretario comunale) il “Referente per la Trasparenza”, quale soggetto incaricato di coadiuvare il Responsabile della Trasparenza nell’attività di monitoraggio e controllo sull’attuazione degli obblighi di trasparenza, nonché di garantire la funzionalità ed adeguatezza tecnico-informatica della sezione “Amministrazione Trasparente”. Al medesimo spetta inoltre garantire la formazione dei dipendenti incaricati di procedere alle operazioni materiali di inserimento dei dati nella sezione. Può inoltrare al RdT apposite segnalazioni circa la parziale o totale inosservanza degli obblighi di pubblicazione e/o delle misure organizzative previste dal presente PTTI.

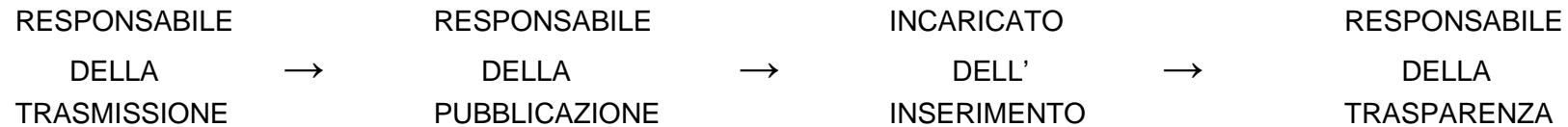
d) Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi: premesso che la responsabilità in ordine alla regolarità, completezza, adeguatezza e tempestività dei flussi informativi è in capo a ciascun responsabile di settore, in base alle rispettive competenze³, e quindi ogni responsabile di settore ha il potere/dovere di adottare ogni misura organizzativa interna che ritenga più idonea al soddisfacimento di dette finalità, si confermano le seguenti misure organizzative di carattere generale:

- ✓ nell’ALLEGATO A al presente PTTI nella colonna “aggiornamento” viene indicata la tempistica entro cui ogni settore deve procedere alle operazioni di inserimento/aggiornamento dei dati di propria competenza; ove indicato “tempestivo”, si assume che l’operazione debba avvenire di regola entro 15 giorni dalla formazione/disponibilità del dato;
- ✓ i soggetti responsabili della trasmissione dei dati devono trasmettere o mettere a disposizione dei rispettivi soggetti responsabili della pubblicazione i dati previsti, in tempo utile per consentire il rispetto della tempistica indicata nella colonna “aggiornamento”;
- ✓ il responsabile della pubblicazione competente deve trasmettere o mettere a disposizione del dipendente incaricato dell’inserimento dei dati nel sito le informazioni da pubblicare; le informazioni dovranno essere fornite in un formato aperto di pubblicazione (es. HTML o PDF/A o excel, a seconda dei contenuti) ed inserite all’interno della pertinente sottosezione di primo e/o secondo e/o terzo e/o quarto livello della

³ Vedi **Art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, comma 3:** *I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.*

- sezione “Amministrazione Trasparente”, secondo le indicazioni fornite dal responsabile di settore (sempre nell’ALLEGATO A è dettagliatamente indicato il corretto percorso di inserimento di ciascuna informazione richiesta);
- ✓ una volta avvenuta la pubblicazione, il dipendente incaricato che ha provveduto all’inserimento/aggiornamento provvederà ad inviare apposita mail al Responsabile della Trasparenza, segnalando l’inserimento/aggiornamento del dato.

Il flusso informativo si può schematizzare nel seguente diagramma:



- e) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza:** l’attività di monitoraggio e controllo sull’attuazione degli obblighi in materia di trasparenza è, per espressa previsione di legge⁴, attività precipua del Responsabile della Trasparenza (RdT), e pertanto il RdT ha il potere/dovere di adottare ogni misura organizzativa interna che ritenga più idonea al soddisfacimento di dette finalità. Si confermano in ogni caso le seguenti misure organizzative di carattere generale:

⁴ **Art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 (modificato dal FOIA). Responsabile per la trasparenza**

1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2. (comma abrogato dall'art. 34 del d.lgs. n. 97 del 2016)

3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

4. I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto (comma così sostituito dall'art. 34 del d.lgs. n. 97 del 2016)

5. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

- ✓ una volta ricevuta la mail di segnalazione circa l'inserimento/aggiornamento di un dato, il RdT verifica la regolarità e completezza del dato e, in caso positivo, provvede ad aggiornare il prospetto di cui all'ALLEGATO A evidenziando la corrispondente casella con colore verde; in caso contrario, segnala via mail l'anomalia o l'incompletezza, invitando a provvedere entro congruo termine;
- ✓ semestralmente o con la periodicità che ritiene opportuna, provvede a trasmettere via mail ai responsabili di settore il prospetto di cui all'ALLEGATO A, che evidenzierà lo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione a quella data, distintamente per settore e cumulativamente a livello di ente; in alternativa, all'esito di controlli a campione, può segnalare direttamente via mail ai responsabili di settore l'assenza di una determinata informazione, sollecitandone l'inserimento;
- ✓ annualmente, provvede a trasmettere via mail all'Organismo Comunale di Valutazione (OCV), nonché per conoscenza al Sindaco, le apposite griglie di rilevazione elaborate dall'A.N.A.C., debitamente compilate, che evidenzieranno lo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione al 31/12 di ciascun anno; ciò ai fini delle valutazioni di competenza circa l'assolvimento di detti obblighi nonché la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del RdT e dei responsabili di settore;
- ✓ in caso di reiterata inosservanza, parziale o totale, degli obblighi di pubblicazione, rilevata d'ufficio dal RdT o su segnalazione del Referente per la Trasparenza, provvede in quanto Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari ad attivare il procedimento disciplinare nei confronti del responsabile di settore inadempiente, segnalando altresì l'inadempimento al Sindaco e all'OCV;
- ✓ ove ne ravvisi la necessità, convoca e presiede appositi incontri informativi/organizzativi con i responsabili di settore e/o con i dipendenti.

f) Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico: la disciplina dell'istituto, come già detto, è stata profondamente innovata dal FOIA ed ha già ricevuto le prime indicazioni operative da parte dell'ANAC (determinazione n. 1309/2016). In recepimento, l'Ente:

- ✓ ha già provveduto ad elaborare la modulistica conforme ai nuovi art. 5 e 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013 ed a pubblicarla all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", liberamente scaricabile;
- ✓ ha intenzione di procedere all'approvazione di un Regolamento comunale per la disciplina dell'accesso civico;
- ✓ ha provveduto ad istituire il Registro degli accessi con decorrenza 01/01/2020, che verrà pubblicato semestralmente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" e sarà liberamente scaricabile.

DATI ULTERIORI

In tale sottosezione, alla luce di quanto espresso dall'ANAC, vanno pubblicati i dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle altre sottosezioni indicate nell'allegato A alla determinazione n. 1310/2016. E' quindi un impegno ulteriore che l'Amministrazione si assume, nell'esercizio della propria discrezionalità ed in relazione all'attività istituzionale espletata, con la finalità di concretizzare la più recente accezione della trasparenza quale "accessibilità totale", in una logica di piena apertura verso l'esterno.

Tenuto conto dei costi (in termini di utilizzo di risorse umane e strumentali) che l'Amministrazione deve sopportare per l'individuazione e la pubblicazione dell'enorme mole dati già richiesti dall'allegato A alla determinazione n. 1310/2016, nonché per l'adeguamento culturale ed organizzativo conseguente all'entrata in vigore del FOIA, non si ritiene praticabile e sostenibile individuare in questa sede informazioni ulteriori a quelle già previste per legge.

Resta fermo che, qualora per esigenze sopravvenute si procedesse alla pubblicazione di dati non previsti da norme di legge, si deve provvedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 7 bis, c. 3, del D. Lgs. n. 33/2013.

