

**GESTIONE COMMISSARIALE  
EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

L. R. 28.6.2013 n. 15 - Disposizioni transitorie in materia di riordino delle province - L. R. 25.11.2014, n. 24, art. 19 - Disposizioni urgenti in materia di organizzazione della Regione - *Decreto del Vice Presidente della Giunta Regionale del 31.12.2014, n.1*

---

**PIANO PER LA  
PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE**

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

***TRIENNIO 2015-2017***

---

Allegato alla Deliberazione n. 2 del 29.1.2015

**SEZIONE I**

**PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2015 / 2017**

# **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

---

## **1. OGGETTO DEL PIANO**

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione definisce una strategia finalizzata all'attuazione di specifiche misure volte a prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi. In particolare, attraverso questo strumento si vuole rispondere alle seguenti esigenze:

- a) fornire il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) definire le misure per la prevenzione della corruzione, con particolare riguardo alle attività a più elevato rischio di corruzione;
- c) disciplinare le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- d) indicare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione dei dirigenti e funzionari. Poiché questa provincia si trova in fase di liquidazione ai sensi della L.R. n.15 del 28 giugno 2013, il principio della rotazione dei dirigenti e del personale trova applicazione nei limiti previsti al successivo art.7;
- e) monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- f) prevedere, con particolare riferimento alle attività a più alto rischio di corruzione, specifici obblighi informativi nei confronti del Segretario, responsabile della prevenzione della corruzione.

## **2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, sentiti i dirigenti in ordine soprattutto alla individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

La proposta di PTPC è stata è stata inviata in copia alle RSU.

Copia del PTPC per il triennio 2015/2017, unitamente a copia del PTPC per il triennio 2014/2016, è pubblicata sul sito internet dell'ente.

Copia del PTPC per il triennio 2015/2017 è trasmessa ai dipendenti in servizio.

## **3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

Le attività ritenute a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:

- 1) Affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo.

## **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

---

- 2) Scelta del R.U.P. e della Direzione lavori.
- 3) Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti.
- 4) Avviamento al lavoro.
- 5) Concessione di contributi.
- 6) Autorizzazioni ai subappalti.
- 7) Autorizzazioni in materia ambientale.
- 8) Procedure espropriative.
- 9) Concessione di impianti sportivi.
- 10) Autorizzazioni in materia di trasporti.
- 11) Autorizzazioni per scuole guida e centri di revisione autoveicoli;
- 12) Atti di liquidazione ed emissione mandati di pagamento.

Tra le attività a più alto rischio di corruzione non sono state ricomprese né le attività relative alle assunzioni e progressioni di personale, né quelle relative al conferimento di contratti di collaborazione e/o consulenza, non perché in astratto esse non siano esposte a fenomeni corruttivi, ma in quanto l'ente, trovandosi in fase di liquidazione, non può effettuare assunzioni di alcun tipo.

#### **4. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono elencate nell'allegato n. 1 in cui sono indicate le misure che l'Ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

Verrà proposta nell'anno 2015 la sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro ed eventualmente con gli altri soggetti interessati.

L'ufficio preposto ai controlli interni di regolarità, con cadenza annuale, entro il mese di ottobre, effettua verifiche che trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed all'OIV.

Il modello delle schede relative a detti controlli è contenuto nell'allegato n. 2.

#### **5. MONITORAGGI**

Per tutte le attività dell'Ente il rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato ed i suoi esiti sono pubblicati sul sito internet.

Per le attività ad elevato rischio di corruzione sono monitorati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dalle singole Aree dei Servizi ed i suoi esiti sono comunicati annualmente al responsabile anticorruzione.

I singoli dirigenti, con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, comunicano al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.

# **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

---

Detta comunicazione deve necessariamente contenere gli esiti del monitoraggio su:

- tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- rotazione del personale;
- rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc., ed i beneficiari delle stesse;
- attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio;
- sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori;
- sulla applicazione del codice di comportamento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione, sulla base di tali comunicazioni, redige un rapporto annuale, che contiene altresì la valutazione delle criticità e delle proposte segnalate dai Dirigenti.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica inoltre, annualmente e a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti relativi.

## **6. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'**

L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti devono essere adeguatamente motivati e si deve dare dimostrazione che essi non sono connessi, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di *mobbing*.

## **7. ROTAZIONE DEI DIRIGENTI**

Nel caso che le attività istituzionali dell'Ente, seppure in fase di liquidazione, si protraggano nel tempo, nei provvedimenti di conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione. Tale criterio si applica con cadenza triennale.

Solamente nel caso in cui risulti impossibile dare corso all'applicazione del principio della rotazione, può essere conferito per un periodo limitato lo stesso incarico senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal Commissario, sentito il responsabile per la prevenzione della corruzione.

## **8. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

## **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

---

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 di dicembre di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia al Commissario, ai revisori dei conti ed allo OIV entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) con riferimento alle attività a più alto rischio di corruzione individuate dal presente piano, sentiti i dirigenti, procede con proprio atto alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai dirigenti;
- f) verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società partecipate.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

### **9. I DIRIGENTI ED I DIPENDENTI**

I dirigenti ed i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, devono astenersi ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013.

Ogni situazione di conflitto, anche potenziale, deve essere segnalata tempestivamente. La segnalazione è fatta dai dirigenti al responsabile della prevenzione della corruzione, e dai dipendenti al proprio dirigente.

I dirigenti provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale dell'ente. Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I dirigenti monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i

## **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

---

titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I dirigenti adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- 2) istituzione di un'apposita sezione sul sito web finalizzata alla raccolta di suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito;
- 3) svolgimento di incontri con i dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 4) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 5) disposizioni in merito al rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze;
- 6) redazione degli atti in modo con un linguaggio chiaro e comprensibile;
- 7) adozione di modalità gestionali che favoriscano l'accesso *on line* ai servizi;
- 8) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione, da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente, di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica e a campione l'applicazione di tali misure.

# **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

---

## **10. L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

L' Organismo Indipendente di Valutazione, organo previsto dall'art. 14 del Decreto legislativo n. 150/2009, e nominato presso l'Ente con Decreto Presidenziale n. 1 del 13 luglio 2011, supporta il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano da parte dei dirigenti, attraverso la rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'Ente.

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti, ai responsabili dei servizi e al Segretario, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento. con riferimento alle rispettive competenze.

Possono essere richieste da parte dell'Ente ulteriori attività all'O.I.V.

## **11. I REFERENTI**

Per ogni singola Area dei Servizi il dirigente individua in sé stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo, un referente per la prevenzione della corruzione.

I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- avanza proposte per l'aggiornamento delle attività a più elevato rischio di corruzione e per la prevenzione del rischio;
- provvedono al monitoraggio delle attività a più elevato il rischio corruzione svolte nell'Area.

## **12. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei dirigenti e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2015 saranno svolte:

- per i dirigenti e per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: attività formative specifiche in materia di applicazione del dettato normativo e sull'attuazione del piano anticorruzione e del piano della trasparenza;



## **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

---

- per tutto il restante personale: attività di informazione in materia di applicazione del dettato normativo e sull'attuazione del piano anticorruzione e del piano della trasparenza;

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

In caso di prosecuzione delle attività dell'Ente, nel corso degli anni 2016 e 2017 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

# **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

## **ALLEGATO 1**

### **MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE**

<b>Attività</b>	<b>Rischio specifico da prevenire</b>	<b>Misure già assunte</b>	<b>Misure da assumere nel 2015</b>	<b>Misure da assumere nel 2016 e 2017</b>
1. Affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo	Scelta arbitraria dello strumento da utilizzare; frazionamento surrettizio; revoche non giustificate.	Adozione di specifici Regolamenti. Albo fornitori e Albo professionisti	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
2. Scelta del R.U.P. e della Direzione lavori.	Ambito di utilizzazione eccessivamente ristretto	Albo professionisti	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.
3. Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi	Adozione di specifico Regolamento.	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.
4. Avviamento al lavoro	Favoritismi e clientelismi	Controllo dichiarazioni ISEE tramite Comuni e G.d.F.	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.
5. Concessione di contributi	Favoritismi e clientelismi	Adozione di specifici regolamenti	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.
6. Autorizzazioni ai subappalti	Arbitrarietà nell'autorizzazione		Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.
7. Autorizzazioni in materia ambientale	Arbitrarietà nell'autorizzazione	Adozione di specifici regolamenti	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
8. Procedure espropriative	Arbitrarietà nell'autorizzazione		Monitoraggio dei tempi di conclusione e dei	Monitoraggio dei tempi di conclusione e dei

**GESTIONE COMMISSARIALE  
EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

			destinatari. Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.	destinatari. Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.
9. Concessione di impianti sportivi	Favoritismi e clientelismi	Adozione di specifico regolamento	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.
10. Autorizzazioni in materia di trasporti	Favoritismi e clientelismi	Adozione di specifici regolamenti	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.
11. Autorizzazioni in materia di scuole guida e centri di revisione autoveicoli	Favoritismi e clientelismi	Adozione di specifici regolamenti	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.
12. Atti di liquidazione ed emissione mandati di pagamento.	Favoritismi e clientelismi		Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.	Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.

**GESTIONE COMMISSARIALE  
EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

**ALLEGATO 2**

**SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

<b>Attività</b>	<b>Numero dei procedimenti nell'anno</b>	<b>Durata media dei procedimenti</b>	<b>Procedimenti con durata anomala</b>	<b>Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari</b>
1. Affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo				
2. Scelta del R.U.P. e della Direzione lavori.				
3. Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
4. Avviamento al lavoro				
5. Concessione di contributi				
6. Autorizzazioni ai subappalti				
7. Autorizzazioni in materia ambientale				
8. Procedure espropriative				
9. Concessione di impianti sportivi				
10. Autorizzazioni in materia di trasporti				
11. Autorizzazioni in materia di scuole guida e centri di revisione autoveicoli				
12. Atti di liquidazione ed emissione mandati di				

**GESTIONE COMMISSARIALE  
EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

---

pagamento.				
------------	--	--	--	--

**SEZIONE II**

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

**2015 / 2017**

# **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

---

## **1. INTRODUZIONE**

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente, la trasparenza dell'attività delle PA costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione, sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle Pubbliche Amministrazioni.

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

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) si intende dare concreta applicazione a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura provinciale sia nella società civile.

### **1.1. Legge 6 novembre 2012, n. 90**

In attuazione della delega disposta con L. 190/2012, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, il Governo ha adottato 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”*, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell' *“accesso civico”*.

La legge n. 190/2012 ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Dopo l'entrata in vigore del decreto sulla trasparenza, la Provincia di Carbonia Iglesias ha riorganizzato il flusso di pubblicazione dei dati e delle informazioni ottimizzando le informazioni e i dati pubblicati sul sito istituzionale in base agli obblighi previgenti.

### **1.2 La trasparenza: che cos'è**

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.

# **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

---

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche: essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, concorre alla realizzazione di un' amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione.

## **1.3. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla Pubblica Amministrazione, al fine di alimentare un clima di fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per 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) le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

L'articolo 10 del D. Lgs 33/2013 prevede che tutte le amministrazioni pubbliche approvino un Programma triennale della trasparenza.

A tal fine si intende:

- aggiornare il Programma 2014/2016 approvato con deliberazione della G.P. n. 4 del 3 dicembre 2013;
- effettuare una ricognizione puntuale di quanto fino ad oggi realizzato in materia di trasparenza,
- proporre una modalità organizzativa funzionale ad adempiere, in modo accurato, agli obblighi in materia di trasparenza;
- indicare azioni immediate per avviare l'attuazione completa di quanto previsto dal Decreto.

## **2. FONTI NORMATIVE**

Le principali fonti normative per la stesura del Piano sono:

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- b) Decreto legislativo 13 marzo 2013, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;

## **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

---

- c) Deliberazione CIVIT (ora ANAC) n. 105/2010 avente a oggetto *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- d) Deliberazione CIVIT (ora ANAC) n. 2/2012 avente a oggetto *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- e) Deliberazione CIVIT (ora ANAC) n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto *"Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"* e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24 settembre 2013;
- f) Deliberazione CIVIT (ora ANAC) n. 59 del 15 luglio 2013, avente a oggetto "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)";
- g) Deliberazione CIVIT (ora ANAC) n. 65 del 31 luglio 2013, avente a oggetto "Applicazione dell'art. 14 del D. Lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";
- h) Deliberazione CIVIT (ora ANAC) n. 71 del 1 agosto 2013, avente a oggetto "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione";
- i) Deliberazione ANAC n.146 del 2014 in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n190);

### **3. STRUTTURE COMPETENTI**

#### **3.1. Responsabile per la trasparenza**

Il Responsabile per la trasparenza è individuato con Decreto Commissariale n. 15 del 5.11.2013, nella persona del Segretario Generale dell'Ente ai sensi dell'art 43 del D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013.

Il Segretario Generale, in tale ambito:

- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità anche in rapporto con il Piano anticorruzione.
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei responsabili di servizio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente per il settore di competenza, assicurandosi che gli stessi garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
- ha il compito di segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organo Indipendente di Valutazione e 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 ai sensi della normativa vigente.



## **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

---

### **3.2. Ufficio per la trasparenza e l'integrità**

Come previsto dall'articolo 5.1 del PPTI 2014-2016 rubricato "La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza", "Ai fini di garantire supporto al Responsabile della Trasparenza in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente", le funzioni relative agli «Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa» state assegnate all'Ufficio Trasparenza, istituito come struttura trasversale posta sotto la Direzione del Segretario Generale." Ad esso sono "demandate, quale struttura competente, tutti gli atti e le azioni derivanti e conseguenti previste dallo stesso programma, comprese tutte le attività necessarie alla pubblicazione e all'aggiornamento dei dati contenuti nella sezione «Amministrazione trasparente» sul sito istituzionale e per le quali i Dirigenti ne assumono diretta responsabilità";

Con Determinazioni del Segretario Generale n. 2 /SG del 3 dicembre 2013 e n. 5 /SG del 10 dicembre 2014 detto Ufficio è stato istituito e successivamente integrato con un dipendente per ciascuna Area dei servizi nelle quali è articolata la struttura organizzativa gestionale dell'Ente.

### **3.2. La Dirigenza**

I dirigenti, nell'ambito delle materie di propria competenza:

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono 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 delle informazioni pubblicate;
- attuano il Piano della Trasparenza e il Piano Anticorruzione in tutte le azioni ivi previste.

### **3.2. Organismo indipendente di valutazione (OIV)**

L'Organismo :

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- 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 dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

# **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

---

## **4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Il responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma con la collaborazione dei Dirigenti e dell'Ufficio Trasparenza.

### **4.1. Obiettivi del programma**

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **4.2. Fasi del ciclo della trasparenza e soggetti responsabili**

Le fasi del ciclo della trasparenza sono le seguenti:

- a. Elaborazione/aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità;
- b. Approvazione del Programma;
- c. Attuazione del Programma;
- d. Monitoraggio e *audit* del Programma;
- e. Verifica dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

# **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

---

## **4.3. Modalità di coinvolgimento dei portatori d'interesse ( stakeholder )**

La disciplina della trasparenza è finalizzata principalmente a porre l'amministrazione al servizio del cittadino e a far sì che quest'ultimo possa esercitare su di essa un'azione di controllo diffuso delle varie fasi di gestione del ciclo della performance e di conoscenza dei servizi erogati. È quindi fondamentale usare strumenti comunicativi facilmente comprensibili e conoscibili da parte degli utenti, sia nei linguaggi sia nelle logiche operative.

E' necessario dunque implementare, in alcune specifiche sezioni del portale, strumenti di interazione che consentano all'Ente di conoscere esiti e risultati dell'azione amministrativa, sia come valutazione della qualità dei servizi offerti, sia proposte di miglioramento in materia di trasparenza.

Per mettere in pratica la disciplina della trasparenza non è sufficiente pubblicare i dati e i documenti previsti dalla normativa; è infatti necessario che questi siano effettivamente utilizzabili dagli utenti. Gli uffici dell'amministrazione individuati ad hoc nel Programma triennale devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli i portatori di interesse (*stakeholder*) possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse si manifesta anche attraverso segnalazioni all'organo politico – amministrativo dell'Ente.

## **5 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

### **5.1. Organizzazione del lavoro**

L'articolo 43, comma 3 del D. Lgs. 33/2013 prevede che *"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"*.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono settimanalmente i dati, le informazioni ed i documenti in loro possesso all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione entro tre giorni lavorativi dalla ricezione, salvo particolare urgenza, nel qual caso la pubblicazione avviene immediatamente.

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito.

## **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

---

### **5.2. Sezione “Amministrazione trasparente” nel sito istituzionale.**

La tabella allegata al D. Lgs. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni. Le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web sono organizzate in sotto-sezioni di primo e di secondo livello. Tale sezione è organizzata in modo che, cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione, sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa Pubblica pagina «*Amministrazione trasparente*» o in una pagine specifica relativa alla sotto-sezione.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «*Amministrazione trasparente*» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «*Amministrazione trasparente*», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «*Amministrazione trasparente*» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

### **5.3. Tempestività di aggiornamento**

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo “tempestivo” secondo il decreto 33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma.

Pertanto, al fine di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini, utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 10 (dieci) dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

### **5.4. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma**

Il Responsabile della trasparenza, coadiuvato dall'Ufficio Trasparenza, svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance saranno definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come previsto dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

## **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

---

### **5.5. Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza - Il processo di controllo**

L'Ufficio Controlli, la cui istituzione e composizione è stata disposta con Determinazioni del Segretario Generale n.1 del 3.12.2013 e n. 3 del 27.11.2014, svolgerà, in supporto al Segretario Generale, di concerto con l'Ufficio Trasparenza, la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione con riferimento, in specifico, al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso la verifica dell'esito delle richieste di accesso civico ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 3/2013;

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

## **6. STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

### **6.1 Sito internet istituzionale**

Il sito internet istituzionale costituisce il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso per il cittadino, attraverso il quale la Pubblica Amministrazione può e deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con gli utenti, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Il sito della Gestione Commissariale della Provincia, visibile al link <http://www.provincia.carboniaiglesias.it>, presenta nella propria *home page* la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale sono pubblicati e di volta in volta aggiornati, i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni, nel rispetto delle specifiche stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono comunque fatti salvi gli eventuali 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.

# **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

---

## **6.2 “Bussola della Trasparenza”**

La Bussola della Trasparenza (raggiungibile all'indirizzo <http://www.magellanopa.it/bussola/default.aspx>) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la Pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica, per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

- verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità “*verifica sito web*”);
- analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali “*faccine rosse*” e i suggerimenti elencati);
- intraprendere le correzioni necessarie:
  - azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella homepage)
  - azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge); dopo aver effettuato le correzioni, verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle Pubbliche Amministrazioni e inviare segnalazioni.

L'esame della "Bussola" ha certificato i primi passi positivi del sistema ed in generale la conformità del sito web della Provincia agli standard imposti dal decreto legge: in particolare, sono soddisfatti 65 requisiti su 67 per quanto riguarda gli Indicatori di Riordino della Trasparenza.

Nei prossimi mesi proseguirà il lavoro interno sull'aggiornamento di tutte le sezioni dedicate alla trasparenza, in continua evoluzione, con l'ottimizzazione dei parametri più complessi, che saranno quindi sottoposti all'esame della "Bussola".

## **6.3 La posta elettronica**

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella *home page*, alla sezione “Posta elettronica certificata”, sono riportati gli indirizzi PEC istituzionali.

Nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

## **6.4. L'Albo Pretorio on line**

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di “*pubblicità legale*” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle Pubbliche Amministrazioni.

## **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

---

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che *“a far data dal 1 gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo dal 1 gennaio 2011: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo *link* è indicato nella *home page* del sito istituzionale.

### **6.5. Giornate della trasparenza**

Per quanto concerne la partecipazione dei cittadini, l'amministrazione intende promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

### **6.6. Formazione personale dipendente.**

Si intende organizzare eventi formativi rivolti al personale dipendente, al fine promuovere la cultura della trasparenza e dell'integrità.

### **6.7. Accesso civico**

L'istituto, introdotto dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n.33/2013, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Questo istituto è diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla legge n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto richiedente e consiste nel chiedere e ottenere gratuitamente che le amministrazioni forniscano e pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni, da queste detenuti, per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ma che, per qualsiasi motivo, non siano stati pubblicati sui propri siti istituzionali.

- Chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, se questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria.
- La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata, ai sensi del comma 1, art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, che si pronuncia sulla stessa.
- L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito internet del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.
- Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla Legge n.241/1990.

# **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

---

## **7. GESTIONE DEI DATI DA PUBBLICARE**

### ***7.1 Individuazione dei dati da pubblicare***

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D. Lgs n. 33/2013, dalla Legge n. 190/2012 e individuati nell'allegato 1 alla deliberazione CIVIT (ora ANAC) n. 50 del 4 luglio 2013.

### ***7.2 Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati***

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la Deliberazione del 2 marzo 2011.

Il Responsabile della Trasparenza e i Dirigenti sono incaricati di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

### ***7.3 Organizzazione dei flussi informativi***

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del Responsabile della trasparenza e dell'Ufficio trasparenza. Gli uffici preposti ai procedimenti relativi ai dati oggetto di pubblicazione implementano con la massima tempestività i file e le cartelle per la pubblicazione sul sito.

### ***7.4 Il trattamento dei dati personali***

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'Amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D. Lgs n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D. Lgs n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi ovvero sostituiti appositi codici interni con dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs n. 196/2003, agli artt. 26 e 27 del D. Lgs n. 33/2013 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

### ***7.5 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati***



## **GESTIONE COMMISSARIALE EX PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS**

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT (ora ANAC) n. 50 del 4 luglio 2013.

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata all'Ufficio trasparenza, di concerto con il Responsabile della Trasparenza.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D. Lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

### **8 LE INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA IN RAPPORTO CON IL PIANO ANTICORRUZIONE**

<b>INIZIATIVE</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie accertate	Ogni sei mesi Luglio - Gennaio
Pubblicazione sito istituzionale esito monitoraggio sul rispetto tempi procedimenti	Annuale Gennaio
Pubblicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini	Costante
Attestazione resa al Responsabile del piano della prevenzione della corruzione del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.	Semestrale Luglio - Gennaio
Approvazione Piano Formazione per il personale dell'Ente su anticorruzione	Febbraio di ogni anno
Realizzazione delle Giornate della Trasparenza	Entro dicembre 2015

### **9. SANZIONI PER INADEMPIMENTO**

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla Trasparenza sono quelle previste dal D. Lgs n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali.