



Reggio Emilia
città
delle persone

***PIANO PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE
DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ DEL
COMUNE DI REGGIO EMILIA 2019-2021***

PIANO DELLA TRASPARENZA

gennaio 2019

INTRODUZIONE

Il d.lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rilevano:

- il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza;
- l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- l'unificazione fra il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e quello della Trasparenza;
- l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Una delle modifiche più importanti è quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT). Pertanto la presente sezione del PTPCT è dedicata al sistema della trasparenza e definisce i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e le modalità di gestione degli obblighi di pubblicazione.

Il D.Lgs. 97/2016 prevede inoltre che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) con l'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione. Nel Comune di Reggio Emilia il Segretario generale, Dott. Roberto Maria Carbonara è Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale, "Amministrazione Trasparente", sono individuate nell'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente".

OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente".

Il RPCT assolverà, in tal senso, ad almeno n. 2 ispezioni semestrali generali.

Nel corso del 2019, proseguirà la verifica dell'aggiornamento dei contenuti delle sezioni e sotto-sezioni del Sito "Amministrazione Trasparente", per come modificate dal D. legisl. n. 97/2016 e sulla base di quanto previsto dalle linee Guida ANAC n. 1310/2016.

Nel 2019 si continuerà con la verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicità ai sensi dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, limitatamente alla parte lavori, assolti unicamente attraverso la trasmissione delle informazioni alla BDAP (Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze) e la pubblicazione sul sito istituzionale, nella pagina Amministrazione trasparente, del relativo link.

Il MEF individua come soglia per l'adempienza al monitoraggio Opere Pubbliche l'80%.

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

La tabella allegata al PTPCT contiene gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs n. 33/2013, recepisce le modifiche introdotte dal D.lgs 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione “Amministrazione trasparente” del sito web del Comune.

La tabella è anche strumento operativo per l'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione a cura dell'OIV.

Per ogni obbligo sono individuati:

- la collocazione nella sezione del sito istituzionale provinciale “Amministrazione trasparente” (livello 1 e, dove previsto, livello 2);
- il riferimento normativo;
- la denominazione dell'obbligo;
- i contenuti dell'obbligo;
- la periodicità e la tempestività previste per le pubblicazioni;
- il responsabile della detenzione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione (posizione ricoperta nell'organizzazione);
- il responsabile delle pubblicazioni (posizione ricoperta nell'organizzazione).

MONITORAGGIO E VIGILANZA

I dirigenti, con l'eventuale supporto di referenti da loro stessi incaricati, dovranno garantire e monitorare la corretta pubblicazione delle informazioni e dei dati di competenza previsti.

Sarà inoltre effettuato a cura del Responsabile della trasparenza monitoraggio, con cadenza semestrale, sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Inoltre, come da previsione normativa, un ulteriore controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione avviene attraverso l'attestazione annuale da parte dell'OIV.

QUALITÀ DEI DATI PUBBLICATI

Con l'art. 6, co. 3 del d.lgs. 97/2016 viene inserito, ex novo, nel d.lgs. 33/2013 il Capo I-Ter - «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni, ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali, alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione nonché alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti.

In tal senso si ribadisce, anzitutto, l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

In particolare l'Anac nelle linee guida sugli obblighi di trasparenza approvate con delibera n. 1310 del 28/12/2016 fornisce le seguenti indicazioni operative:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

La legge n. 190/2012 contiene riferimenti al formato aperto (art. 1, cc. 32, 35 e 42). In particolare, il c. 35 stabilisce che "per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".

L'Agenzia per l'Italia Digitale istruisce e aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni, secondo quanto disposto dal Codice dell'amministrazione digitale (art. 68, c. 4, d.lgs. n. 82/2005, nel pieno rispetto dell'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013). Da questo repertorio sono esclusi i formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF - formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente - se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

A seguito delle modifiche legislative, a durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Un'altra agevolazione è contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ove è ammessa la possibilità che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate. L'Autorità si riserva di adottare indicazioni al riguardo, a seguito dell'implementazione dei nuovi obblighi e del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato.