

COSA INSERIRE NELLA SEZIONE DEDICATA ALLA TRASPARENZA – PRIME LINEE D'INTERVENTO

Sempre più la trasparenza si connota come una misura fondamentale della prevenzione della corruzione e, la sua interazione con altre misure aventi uguale scopo (la gestione del rischio, la formazione e il codice di comportamento), massimizza i livelli di attuazione.

Sono due i contenuti essenziali della sezione del PTPCT, dedicata alla Trasparenza:

1. un allegato che, accanto agli obblighi di pubblicazione espliciti il responsabile della trasmissione e della pubblicazione;
2. una serie di misure organizzative che prevedano, con metodo e rigore, *collegamenti* con quegli atti programmatici quali il codice di comportamento, il ciclo della performance, il procedimento disciplinare

ALLEGATO CON L'ESPLICITAZIONE DEI RESPONSABILI DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.

L'allegato è un contenuto imprescindibile dell'intero PTPCT, in assenza del quale, quest'ultimo s'intende **come non adottato**. Disciplinato dall'art. 10 del D.Lgs 33/2013, su di esso si focalizza la vigilanza dell'Anac che può combinare all'amministrazione una sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.000,00.

Il PTPCT deve avere, dunque un allegato (la griglia dell'allegato 1 della delibera ANAC 1310/2016) **in cui, accanto ad ogni singolo specifico obbligo di pubblicazione, vengono identificati i responsabili della produzione/trasmissione dei dati e documenti e i responsabili della loro pubblicazione/aggiornamento.** Si deve inoltre aggiungere una colonna che esplicita l'attività di monitoraggio e un'altra che indica la cadenza di aggiornamento del dato. L'attività di aggiornamento deve essere monitorabile/controllabile per cui le date di produzione e di caricamento nel sito devono essere sempre inserite.

Definizione dei flussi informativi per la pubblicazione in A.T.

Azione preliminare per arrivare alla compilazione dell'allegato, di cui sopra, è la ricostruzione del flusso di pubblicazione.

Nella sezione del piano dedicata alla trasparenza, *dovremo* specificare che l'adempimento in senso stretto, ovvero la ricerca, la raccolta, il consolidamento, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, spetta agli uffici e che pertanto, i responsabili degli uffici **sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.**

Dopodiché per ogni singolo obbligo i responsabili devono ricostruire il flusso di pubblicazione a partire dalla disponibilità del dato fino alla sua pubblicazione, per poi definire la fase di de-pubblicazione:

1. Disponibilità del dato: dove si trova il dato?, si trova in più banche dati? Si trova in una banca dati centralizzata da cui possiamo estrarre le informazioni da pubblicare?, è disponibile solo in formato cartaceo?
2. Trasmissione del dato: *Come arriva al responsabile della pubblicazione?* in modalità cartacea? Il responsabile della pubblicazione contatta il titolare del dato e si fa mandare il dato per mail? Oppure accede a una banca dati e lo estrae?
3. La pubblicazione dei dati: come vengono pubblicati i dati? C'è un inserimento manuale da parte del responsabile dell'ufficio? Da parte del responsabile del

ced? Si può estrarre l'informazione direttamente da una banca dati che la porta sul sito?

4. L'Archiviazione - Depubblicazione: come viene garantita?

Esplicitazione del concetto di "adempimento dell'obbligo di pubblicazione"

Allo stesso modo, nella sezione del piano dedicata alla trasparenza, esplicheremo l'acquisita consapevolezza che, per adempimento **non s'intende la mera pubblicazione** ma, la pubblicazione di dati che rispettano i **criteri di qualità** (art. 6 del D-L.gs 33/13) ovvero, completezza delle informazioni pubblicate, chiarezza della loro esposizione, il formato "Aperto" e l'aggiornamento dei loro contenuti (Es. i file pdf scansionati non rispettano i criteri di qualità. Rispetta invece il criterio di qualità, la presenza dell'esplicitazione del motivo dell'assenza del dato. È un'informazione che permette di ravvisare il corretto adempimento dell'obbligo di pubblicazione e verrà presa in considerazione dall'attività di monitoraggio degli adempimenti). **In assenza di tali criteri di qualità** si profila **l'inadempimento**.

MISURE ORGANIZZATIVE – CONNESSIONE TRA LA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTPCT E DOCUMENTI E ATTI DI PROGRAMMAZIONE

Ai fini di promuovere maggiori livelli di trasparenza, dovremo adottare delle misure organizzative che stabiliscono una connessione tra gli atti che disciplinano la prevenzione della corruzione e gli atti che disciplinano il Ciclo della Performance, il Codice di Comportamento, il Procedimento Disciplinare, il Piano della Comunicazione e il Piano della Digitalizzazione.

1. **Coordinamento tra la disciplina dell'accesso civico semplice e l'attivazione del procedimento disciplinare**

Poiché **l'inadempimento**, ravvisato alla presenza di una richiesta di accesso civico semplice fondata, obbliga il RPCT ad attivare gli uffici dei procedimenti disciplinari, bisognerà fare attenzione a disciplinare il procedimento di accesso civico semplice e coordinarlo con l'attivazione del procedimento disciplinare, facendone esplicito richiamo nella sezione di nostro interesse del PTPCT.

2. **Coordinamento tra la prevenzione della corruzione e il ciclo di gestione della performance**

Sempre nella sezione del Piano dedicata alla trasparenza, dovranno essere inclusi gli obiettivi strategici di performance organizzativa e individuale connessi con **la promozione di maggiori livelli di trasparenza**. Tali obiettivi, tradotti in obiettivi organizzativi e individuali vanno introdotti nei documenti di gestione del ciclo della performance per poi essere richiamati nei PTPCT definendone un coordinamento.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale, è una delle dimensioni più rilevanti della performance amministrativa e il legame tra trasparenza, performance e aspetti disciplinari diventa sempre più forte.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, pertanto, influirebbe sulla misurazione della performance organizzativa e individuale (art. 46 D.Lgs. 33) e costituirebbe elemento:

- di valutazione della responsabilità dirigenziale imputando eventualmente causa di responsabilità di danno all'immagine dell'amministrazione.
- di definizione della corresponsione della retribuzione del risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

3. Coordinamento tra il PTPCT e il Codice di comportamento

Rispettare gli obblighi di trasparenza è parte fondamentale del codice comportamentale di un dipendente definito come comportamento corretto (l. 190/12 e dpr 62/13). Nel PTPCT dovranno essere richiamati dunque, doveri di comportamento e obblighi specifici con riferimento all'attuazione della trasparenza, introdotti nel Codice di comportamento e nei documenti che regolano il procedimento disciplinare.

4. Coordinamento tra il PTPCT e il Piano della Comunicazione

Il sistema trasparenza è complesso e gli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione sono solo una delle *forme di trasparenza* che, spesso interagisce con altre forme di trasparenza, quali gli Open Data, l'Accesso Civico Generalizzato e la Comunicazione Multicanale Pubblica e Istituzionale.

All'interno della sezione dedicata alla trasparenza, vanno richiamate pertanto misure organizzative introdotte nel Piano della Comunicazione che fanno riferimento al coordinamento e alla distribuzione delle responsabilità e delle competenze del flusso di comunicazione interna. L'obiettivo è di definire un output comunicativo omogeneo, costantemente aggiornato, semplificato nel linguaggio e rimodulato, in funzione multicanale, nei contenuti. Una comunicazione omogenea, diretta e comprensibile verso la collettività, è misura necessaria a elevare i livelli di trasparenza.

5. Coordinamento tra il PTPCT e il Piano della Digitalizzazione

Fondamentale, pure stabilire misure di coordinamento tra la sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza e l'atto con cui l'Amministrazione concretizza le disposizioni del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) ovvero, il Piano triennale per l'informatica utile a perseguire la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione, nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, per l'effettivo riconoscimento dei diritti digitali dei cittadini e delle imprese.

LA PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SULLA TRASPARENZA – GLI ATTORI

- L'attività di programmazione di misure volte massimizzare i livelli di trasparenza coinvolge più **dimensioni** (economica, informatica, organizzativa, e della comunicazione) e fanno interagire più attori:
 - Il **RPCT** che svolge attività minima di **impulso** e **controllo/monitoraggio** sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, cui si aggiunge l'attività di **segnalazione**, dei casi di inadempimento, all'ufficio di disciplina, al vertice politico, all'OIV e all'ANAC.

- gli **OIV** le cui competenze minime sono definite dalla norma;
- gli **uffici disciplina** che saranno consultati dal RPCT per le procedure attivate dagli inadempimenti;
- I **responsabili degli uffici** che curano la trasmissione e la pubblicazione dei dati e assicurano il regolare flusso delle informazioni;
- **Il responsabile degli uffici informatici** qualora si voglia introdurre misure di implementazione/introduzione di applicativi informatici volte ad agevolare la trasparenza;
- **il responsabile della comunicazione** a cui, possono essere attribuite misure di progettazione, sviluppo/restyling del sito e/o dei servizi web, volte a incrementarne la fruibilità da parte dei cittadini, così come misure di promozione della trasparenza, di diffusione della conoscenza sull'attività amministrativa posta in campo per il benessere di tutta la collettività.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI DA INCLUDERE (alcune proposte)

Alleggerimento del carico burocratico sugli uffici.

Ai fini della pianificazione è utile fare una verifica preliminare dei livelli di pubblicazione, da parte degli organismi centrali, delle informazioni che siamo tenuti a trasmettere loro.

Se nei siti delle amministrazioni centrali (Anac, Dipartimento della funzione pubblica, Corte dei conti, Ministero delle economie e finanze, Ministero delle infrastrutture e trasporti), fossero disponibili, in modo completo, tutte le informazioni a loro trasmesse, allora nel piano, potremmo introdurre la misura di **evitare di doppiare l'adempimento e limitarsi a fare un link di rimando al loro sito.**

1. L'informatizzazione del flusso di pubblicazione;

richiamato dalla bozza del PNA 2019 relativo 2020/2022, le amministrazioni possono individuare alcuni obblighi di pubblicazione particolarmente salienti (gli obblighi relativi ai contratti, alla concessioni, alle società partecipate, quindi art. 22, art. 26 art. 37 del 33/13) rispetto ai quali si possono prevedere delle misure d'informatizzazione per assicurare la pubblicazione tempestiva sul sito. Anche gli obiettivi d'informatizzazione sono "obiettivi di alleggerimento del carico burocratico sugli uffici e di efficacia ed efficienza della PA";

2. Formazione in materia di trasparenza,

Anch'essa richiamata nella bozza del PNA 2019 relativo 2020/2022.

3. De-pubblicazione dei dati;

Alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs 97/16, Trascorsi i 5 anni di pubblicazione, i dati non vanno più in una sezione denominata "Archivio" ma, ai fini della tutela del diritto all'oblio, vanno **rimossi** dal sito per poi essere accessibili attraverso l'accesso civico generalizzato FOIA.

4. Dotarsi di un contatore degli accessi di cui è stata rilevata la mancanza.

Un sistema di rilevazione quantitativo degli accessi, in modo da prestare attenzione alla domanda di trasparenza dei cittadini così come, l'ambito verso cui essa maggiormente si espleta.

5. Dotarsi di uno strumento di rilevazione quantitativa della usabilità del sito.

Attraverso questionari di customer satisfaction relativo alla soddisfazione sulle pagine del sito al fine di introdurre misure relative al miglioramento del sito.

- Preparare, durante le **giornate sulla trasparenza, sessioni di monitoraggio civico** sul sito, coinvolgendo attori esterni. Specifico per alcune parti e della durata di un giorno, sarà in grado di restituirci informazioni utili sul livello di adempimento.
- Possiamo anche prevedere lo sviluppo informatico di un **sistema di monitoraggio dei livelli di pubblicazione**.
- Possiamo prevedere di **adeguare il sito istituzionale a tutti i requisiti di design, usabilità e accessibilità** previsti dalle linee guida promosse dall'Agenzia per l'Italia digitale ed elevare il livello di fruibilità.
- Ancora possiamo prevedere la **gestione informatica delle richieste di accesso civico**. L'assenza di richieste di accesso civico semplice è la spia di un livello di trasparenza non soddisfacente o la non conoscenza dell'istituto per cui una misura interessante potrebbe essere quella di organizzare degli incontri con i cittadini per promuovere la conoscenza dell'istituto degli accessi.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Roberto Esposito". The signature is fluid and cursive, with the first name "Roberto" written in a larger, more prominent script than the last name "Esposito".

[Handwritten signature]