

Comune di Mogliano Veneto

Provincia di Treviso

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016 - 2018

1. PREMESSA

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

2. SUPPORTO NORMATIVO E ALTRE FONTI

L'articolo 11 del Decreto Legislativo 150 del 2009, ora abrogato, dava una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione ONU sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 190 del 2012.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 poneva un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" diretto ad individuare le iniziative previste per

garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità - ed inoltre di organizzare una specifica sezione "Trasparenza, valutazione e merito" sul proprio sito istituzionale, nella quale pubblicare tutta una serie di dati e informazioni.

La legge 190/2012 in materia di anticorruzione costituisce un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un fertile terreno.

Il recente Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. L'art. 2 del suddetto decreto dispone che : *“Ai fini del presente decreto, per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche di cui all'allegato A, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.”*

Nella logica del legislatore, pertanto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.

L'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - già prevista dal citato art. 11 del D.Lgs 150/2009 - è oggi disciplinata dall'art. 10 del Decreto Legislativo 33/2013 che ne stabilisce finalità e contenuti.

Il programma costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle pubbliche amministrazioni, le quali sono chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione dell'attività posta in essere, al fine di alimentare un clima di fiducia verso l'operato della stessa ed al fine di avviare un processo di confronto e crescita con la comunità locale.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce, inoltre, un valido (e forse uno dei principali) strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, nonché dalla recente normativa in materia (Legge 190/2012).

Le altre fonti di riferimento sono:

- la deliberazione n. 105/2010 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) inerente le *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*, che predisposta nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito internet

istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;

- la deliberazione n. 2/2012 della CIVIT inerente le *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità ”* contenente indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT stessa a ottobre 2011;
- le *“Linee guida ANCI agli Enti Locali in materia di trasparenza ed integrità”* che costituiscono una specificazione delle Linee Guida già adottate dalla Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l’integrità nelle Pubbliche Amministrazioni con le succitate delibere n. 105/2010 e n. 2/2012 e assolvono a funzioni di indirizzo nei confronti delle amministrazioni locali;
- la deliberazione n. 120/2010 della CIVIT inerente il *“Programma triennale per la trasparenza: consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti e nomina del “Responsabile della Trasparenza”*;
- le *Linee Guida per i siti web della PA* (del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione stabiliscono infatti che i siti web delle P.A. devono rispettare il principio della trasparenza tramite l’*“accessibilità totale”* del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;
- la delibera del 02.03.2011 del Garante per la protezione dei dati personali che definisce le *“linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici, per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*;
- la *“Bussola della trasparenza dei siti web”*, iniziativa on line del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, per orientare e monitorare l’attuazione delle linee guida siti web nelle pubbliche amministrazioni; il principale obiettivo dell’iniziativa è di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali;

3. CONTENUTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’.

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall’organo di indirizzo politico amministrativo, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente, e deve, in sintesi, contenere:

- gli **obiettivi** che l’ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli **“stakeholder”** interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i **settori** di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Mogliano Veneto intende seguire.

4. PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito", prevista dall'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009, abrogato dal D. Lgs. n. 33/2013, accessibile dalla home page del portale comunale.

5. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DELL'ENTE

L'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali è determinato, in relazione alle diverse aree di attività e di compiti istituzionali dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione, secondo criteri di flessibilità organizzativa, di reciproca integrazione, di coordinamento intersettoriale, e di piena funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

I rapporti informativi e la vigilanza sull'assolvimento degli obblighi del D.Lgs. 33/2013 da parte delle società partecipate del Comune, sono assicurati nell'ambito del controllo analogo dall'Ufficio Società Partecipate.

Sulla base del predetto principio, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 29.01.2013 e n. 50 del 26.02.2013, ha definito la struttura organizzativa articolandola in unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità, che sono individuate ad oggi nelle seguenti tipologie:

SINDACO

SERVIZIO AUTONOMO CAPO DI GABINETTO

SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

SEGRETARIO GENERALE – Staff del Segretario

Assistenza e consulenza giuridico amministrativa agli organi istituzionali. Attribuzioni da TUEL, Statuto, Regolamenti, Contratti, Contenzioso e Controlli Interni

I° SETTORE: SERVIZI AMMINISTRATIVI ECONOMICO FINANZIARI E AUSILIARI

- 1° Servizio: Staff del Dirigente
 2° Servizio: Sistemi informatici
 3° Servizio: Contabilità, bilancio, entrate
 4° Servizio: Provveditorato, economato
 5° Servizio: Entrate tributarie
 6° Servizio: Amministrazione del Personale
 7° Servizio: Servizi amministrativi di segreteria ed ausiliari

II° SETTORE: EDILIZIA PRIVATA, PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO, OPERE E STRUTTURE PUBBLICHE, VIABILITA', AMBIENTE, SVILUPPO ECONOMICO

- 1° Servizio: Staff del Dirigente
 2° Servizio: Urbanistica, SIT
 3° Servizio: Edilizia Privata
 4° Servizio: Opere e strutture pubbliche, manutenzioni, viabilità
 5° Servizio: Ambiente, ecologia
 6° Servizio: Patrimonio ed espropri
 7° Servizio: Sportello Unico Attività Produttive

III° SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA

- 1° Servizio: Staff del Dirigente
 2° Servizio: Politiche della casa
 3° Servizio: Politiche sociali
 4° Servizio: Servizi cimiteriali
 5° Servizio: Cultura, turismo e associazionismo
 6° Servizio: Pubblica istruzione
 7° Servizio: Sport
 8° Servizio: Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale, Anagrafe
 9° Servizio: Sportello Polifunzionale Punto Comune

I settori che, costituiscono le articolazioni di massima dimensione e rappresentano le unità organizzative di primo livello, sono stati strutturati per materie omogenee di intervento.

Le unità di secondo livello sono denominate "servizi". I servizi costituiscono le unità di base che vengono aggregate per settori in modo ridefinibile in ragione dell'evoluzione delle esigenze di intervento delle risorse disponibili.

6. FASI E SOGGETTI RESPONSABILI

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Comunale Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza Nucleo di Valutazione

	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta comunale Dirigenti Settori dell'Ente
	Redazione	Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, con il supporto dei Dirigenti di Settore
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Dirigenti di Settore
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, Dirigenti, con I supporti di cui sopra
Monitoraggio e audit del Programma triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. Sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, Nucleo di Valutazione, Dirigenti con I supporti di cui sopra.
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, Nucleo di Valutazione

Di seguito, si descrivono le funzioni ed i ruoli degli attori, interni all'ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e attuazione del presente Programma.

- La **Giunta Comunale** approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.
- Il **Responsabile della Trasparenza** che - ai sensi dell'art. 43 del Decreto legislativo n. 33 /2013 - coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed è individuato nel Segretario Comunale dell'Ente, il quale ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma curando, a tal fine, il coinvolgimento delle strutture interne cui compete l'individuazione dei contenuti dello stesso, nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione e, pertanto, sull'attuazione del Programma.
- I **Dirigenti di Settore** che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare da parte dei rispettivi servizi, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- Il **Nucleo di Valutazione (NdV)** il quale - ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013 - ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance o analoghi strumenti di programmazione adottati dall'ente (Piano Esecutivo di Gestione), valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Ha inoltre il compito di valutare l'attuazione del piano della trasparenza, anche ai fini delle attestazioni richieste dall'ANAC.

7. STRUMENTI

7.1 Sito Web Istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Secondo quanto indicato in sede di prima approvazione del presente P.T.T.I, il Comune di Mogliano Veneto, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, ha da tempo operato affinché il portale comunale www.comune.mogliano-veneto.tv.it offrisse quanto più possibile agli utenti un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità e semplicità di navigazione.

Sul sito istituzionale sono presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2009), per consentire allo stesso di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le *Linee Guida per i siti web della PA* (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera CIVIT n. 2/2012, i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni. Al fine del *benchmarking* e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

7.2 Albo pretorio on line

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "*A far data dal 1 gennaio 2011 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*".

Il Comune di Mogliano Veneto ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio on line nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida" e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio").

Come deliberato dalla Commissione CIVIT, ora ANAC, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*" ora denominata "*Amministrazione Trasparente*" ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs n. 33/2013.

Dello stesso avviso anche l'ANCI che nelle linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, che così riporta: "... la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione – obbligatoria – dei dati indicati nell'allegato".

7.3 Procedure organizzative

Si sta procedendo al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento decentrato dei dati tramite i dirigenti di settore o loro delegati o nominati responsabili dei singoli procedimenti.

Il Servizio CED, il servizio Manutenzione e Controllo del Sito Istituzionale WEB, il Coordinatore dell'unità di progetto relativa alla Trasparenza garantiscono l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative.

Dal punto di vista metodologico il servizio tenta di porsi in un'ottica di comunicazione integrata, con il coordinamento della dimensione interna e quindi si attiva promuovendo forme di cooperazione fra i servizi.

7.4 Piano delle performance

La pubblicità di dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è un'importante espressione della performance delle pubbliche amministrazioni del raggiungimento degli obiettivi.

Le finalità generali del ciclo di gestione della performance riguardano, infatti, il miglioramento delle performance conseguite dalle amministrazioni pubbliche nei confronti dei destinatari dei servizi erogati.

All'interno del suddetto ciclo, quindi, il programma triennale per la trasparenza e l'integrità si inserisce quale strumento che rappresenta, da un lato, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro permette di rendere pubblici agli stakeholder i contenuti stessi del piano e della relazione sulla performance o degli analoghi strumenti di programmazione adottati dall'ente (Piano Esecutivo di Gestione).

7.5 La posta elettronica certificata (PEC)

Si ribadisce l'importanza dell'utilizzo della posta elettronica certificata come mezzo di comunicazione innovativo, che consente alla Pubblica Amministrazione, ma anche ai suoi interlocutori, di risparmiare tempo e denaro.

Si ricorda che il Comune di Mogliano Veneto è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), la casella istituzionale-PEC è pubblicizzata sulla home page del sito, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

La PEC è in grado di garantire indirizzo del mittente e del destinatario, nonché data e ora di invio e ricezione del messaggio.

Tali caratteristiche, che danno legalità alle comunicazioni, consentono pertanto di sostituire di fatto la “vecchia” raccomandata A/R , abbattendo i costi legati alle spedizioni e riducendo drasticamente i tempi di attesa di invio e consegna.

Nell’ottica della dematerializzazione, l’ente ha avviato un forte processo di estensione dell’utilizzo della Pec per tutte le comunicazioni ufficiali ad altre pubbliche amministrazioni e per le comunicazioni ai professionisti, alle imprese e ai cittadini che abbiano espresso la volontà di utilizzare questo mezzo di comunicazione.

8. I DATI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

In data 20 Aprile 2013 è entrato in vigore il D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 33 il quale riordina la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In coerenza con l’art. 8 del suddetto decreto si provvederà a cancellare dal sito web le pubblicazioni di determine e deliberazioni e/o ogni informazione relativa a dati personali effettuate nell’anno 2008 e precedenti.

I dati relativi alle proposte delle deliberazioni di cui all’art. 39 del suddetto decreto saranno considerate tempestivamente pubblicate se pubblicate 48 ore prima l’adozione dal parte dell’organo competente. Sempre in relazione all’art. 39, il dirigente, o suo delegato, provvederà alla immediata pubblicazione dei documenti relativi alla presentazione delle proposte di trasformazione d’iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente ed in particolare di quelle che comportino premialità edificatoria a fronte dell’impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse.

Gli incarichi legali verranno pubblicati nell’apposita sezione dei servizi forniture e lavori.

Ciascun dirigente o loro delegato, dovrà evitare di pubblicare o dovrà rendere non intelligibili i dati eccedenti o non pertinenti o se sensibili o giudiziari non indispensabili.

L’aggiornamento dei dati pubblicati a cura del Dirigente o loro delegato dovrà avere la cadenza prevista dalla deliberazione CIVIT n. 50/2013 e sue modifiche e integrazioni.

Di seguito si riportano le sezioni e sotto-sezioni individuate dalla deliberazione CIVIT n. 50/2013 con indicazione del Dirigente di settore responsabile per la pubblicazione.

DISPOSIZIONI GENERALI

- Programma per la trasparenza e l’integrità – Segretario Generale
- Attestazioni OIV o struttura analoga – Segretario Generale
- Atti generali – Segretario Generale
- Oneri informativi per cittadini e imprese - Segretario Generale
- Burocrazia zero

ORGANIZZAZIONE

- Organi di indirizzo politico-amministrativo – Dirigente 1° Settore
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati - Segretario Generale
- Articolazione degli uffici - Dirigente 1° Settore
- Telefono e posta elettronica - Dirigente 1° Settore

CONSULENTI E COLLABORATORI

- Consulenti e collaboratori – Dirigente 1° Settore, Dirigente 2° Settore, Dirigente 3° Settore, Comandante Polizia Locale

PERSONALE

- Incarichi amministrativi di vertice - Dirigente 1° Settore
- Dirigenti - Dirigente 1° Settore
- Posizioni Organizzative - Dirigente 1° Settore
- Dotazione organica - Dirigente 1° Settore
- Personale non a tempo indeterminato – Dirigente 1° Settore
- Tassi d di assenza – Dirigente 1° Settore
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) - Dirigente 1° Settore
- Contrattazione collettiva - Dirigente 1° Settore
- Contrattazione integrativa - Dirigente 1° Settore
- OIV - Dirigente 1° Settore

BANDI DI CONCORSO

- Bandi di concorso - Dirigente 1° Settore

PERFORMANCE

- Sistemi di misurazione e valutazione della Performance - Dirigente 1° Settore
- Piano della Performance - PEG- Dirigente 1° Settore
- Relazione sulla Performance - Dirigente 1° Settore
- Ammontare complessivo dei premi - Dirigente 1° Settore
- Dati relativi ai premi - Dirigente 1° Settore
- Benessere organizzativo - Dirigente 1° Settore

ENTI CONTROLLATI

- Enti pubblici vigilati - Dirigente 1° Settore
- Società partecipate - Dirigente 1° Settore
- Enti di diritto privato controllati - Dirigente 1° Settore
- Rappresentazione grafica - Dirigente 1° Settore

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

- Dati aggregati attività amministrativa - Dirigente 1° Settore
- Tipologie di procedimento - Dirigente 1° Settore, Dirigente 2° Settore, Dirigente 3° Settore, Comandante Polizia Locale
- Monitoraggio tempi procedurali - Dirigente 1° Settore
- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati - Dirigente 1° Settore

PROVVEDIMENTI

- Provvedimenti organi indirizzo politico - Dirigente 1° Settore
- Provvedimenti dirigenti amministrativi - Dirigente 1° Settore

CONTROLLI SULLE IMPRESE

- Controlli sulle imprese - Dirigente 2° Settore

BANDI DI GARA E CONTRATTI

- Bandi di gara e contratti - Dirigente 1° Settore, Dirigente 2° Settore, Dirigente 3° Settore, Comandante Polizia Locale

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

- Criteri e modalità - Dirigente 3° Settore
- Atti di concessione Dirigente 3° Settore

BILANCI

- Bilancio preventivo e consuntivo - Dirigente 1° Settore
- Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio - Dirigente 1° Settore

BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

- Patrimonio immobiliare - Dirigente 2° Settore
- Canoni di locazione o affitto - Dirigente 2° Settore

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

- Controlli e rilievi sull'amministrazione – Segretario generale

SERVIZI EROGATI

- Carta dei servizi e standard di qualità - Dirigente 3° Settore
- Class action
- Costi contabilizzati - Dirigente 3° Settore
- Tempi medi di erogazione dei servizi - Dirigente 3° Settore
- Liste di attesa - Dirigente 3° Settore

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

- Indicatore di tempestività dei pagamenti - Dirigente 1° Settore
- IBAN e pagamenti informatici - Dirigente 1° Settore

OPERE PUBBLICHE

- Opere pubbliche - Dirigente 2° Settore

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

- Pianificazione e governo del territorio - Dirigente 2° Settore

INFORMAZIONI AMBIENTALI

- Informazioni ambientali - Dirigente 2° Settore

STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE

- Strutture sanitarie private accreditate – Dirigente 3° Settore

INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA

- Interventi straordinari e di emergenza - Dirigente 1° Settore

ALTRI CONTENUTI – CORRUZIONE

- Altri contenuti – Corruzione – Segretario generale

ALTRI CONTENUTI – ACCESSO CIVICO

- Altri contenuti – Accesso civico - Segretario generale

ALTRI CONTENUTI – ACCESSIBILITÀ E DATI APERTI

- Altri contenuti – Accessibilità e dati aperti – Dirigente 1° Settore

ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI

- Altri contenuti – Dati ulteriori - Segretario generale

Con apposita deliberazione di giunta sarà individuato l'elenco dei procedimenti amministrativi, i relativi provvedimenti finali e i dipendenti di ciascun settore addetto alla pubblicazione dei relativi provvedimenti.

Questa Amministrazione si è uniformata gradualmente alla struttura formulata dalle disposizioni legislative sulla trasparenza.

In linea indicativa i passaggi operativi sono stati i seguenti:

- 1) coinvolgimento dei Dirigenti di Settore e del personale degli uffici, al fine di organizzare la pubblicazione dei dati;
- 2) immediata riorganizzazione della esistente sezione "Amministrazione Trasparente" per adeguarla allo schema di massima indicato nel D.Lgs 33/2013, e dalla deliberazione CIVIT 50/2013 e successive modificazioni e strutturato per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti ma anche delle altre pubbliche amministrazioni e l'immediata individuazione e consultazione dei dati stessi;

Si procederà gradualmente al:

- 1) trasferimento delle informazioni già presenti sul sito nelle opportune sottosezioni. In particolare si rende necessaria un'analisi dell'esistente, al fine di selezionare ed elaborare i dati da pubblicare anche in termini di chiarezza ed usabilità, cui dovrà seguire l'integrazione dei dati mancanti. Per l'usabilità dei dati i Dirigenti dei vari settori dell'Ente devono curare la qualità delle pubblicazioni, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto;
- 2) completamento delle sottosezioni con i dati eventualmente mancanti, arricchendo così gradualmente la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, al fine di garantire una sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività dell'Ente. I dati dovranno essere completati ed aggiornati dai Dirigenti dei settori dell'Ente competenti i quali - sotto la loro responsabilità - provvederanno a curarne il continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni;

I dati da pubblicare sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello, come individuati nell'allegato 1 alla deliberazione della CIVIT n. 50/2013 e successive integrazioni ed aggiornamenti.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.

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 n. 50/2013.

Sarà cura del CED predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione trasparente che consenta di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni oppure tre per gli organi elettivi.

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.

Sarà cura del CED inserire apposito contatore automatico di accesso alle varie sezioni del sito.

9. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI

Il Responsabile della trasparenza e il Nucleo di Valutazione sono incaricati del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. A cadenza semestrale il Responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi report e/o incontri con i Dirigenti, dandone conto in apposita relazione al vertice politico dell'Amministrazione e all'Organismo di Valutazione ai fini della valutazione della performance. Ai suddetti fini utilizzerà l'allegato format (allegato A al piano).

10. IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO ANTICORRUZIONE

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

Il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance e oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dal sistema di valutazione adottato dall'ente e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate e perfezionate le attività di predisposizione dei dati anche secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013 e dall'ANAC.

11. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA.

12.1 Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità'

L'Amministrazione si attiva sia attraverso l'operatività dei propri organismi collegiali, sia tramite l'attività delle proprie strutture amministrative, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire nei vari settori di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa, ed un pervasivo sviluppo della cultura dell'integrità.

Nell'ambito organizzativo interno, si conferma l'intenzione di perseguire specifici obiettivi che possano contribuire a rendere ancora più efficaci le politiche di trasparenza. Si condivide l'utilità di una serie di azioni volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate, dall'altro, ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, considerata la necessità di promuovere una effettiva ed efficiente "Amministrazione trasparente" ed in particolare:

- 1) l'introduzione di un contatore di accesso su ogni singola sezione di amministrazione trasparente;
- 2) un'analisi del sistema di gestione delle relazioni con i cittadini e i portatori di interessi, comprendente una rilevazione aggiornata degli stakeholder (soggetti portatori di interessi) e degli strumenti di consultazione e partecipazione della cittadinanza;
- 3) una previsione di misure di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti in relazione all'accesso, alla chiarezza ed alla utilizzabilità dei dati pubblicati. A tale scopo saranno predisposti strumenti informatici idonei, al

fine di assicurare un coinvolgimento continuo e costante della cittadinanza e aiutare l'Amministrazione nel compito di garantire la qualità delle informazioni;

4) un incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, avviando un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino. Si ritiene indispensabile promuovere iniziative atte a migliorare e consolidare anche in questa fase le buone pratiche del personale dell'Ente e continuare nelle attività necessarie per approfondimenti nella conoscenza delle normative e delle disposizioni di settore:

- formazione per promuovere l'effettiva conoscenza del Codice di Comportamento, allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati;
- formazione del personale attraverso incontri presso i diversi settori per uno studio e monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza e organizzazione/partecipazione a corsi tematici in materia di trasparenza e anticorruzione;
- inserimento della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella gestione amministrativa fra i parametri cui ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'Ente e dei singoli Dirigenti dei settori.

12.2 Le giornate della trasparenza

Sin da subito è intenzione di questa Amministrazione implementare in alcune specifiche sezioni del portale strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback di quanto si va facendo, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo della performance.

Si ritiene quindi opportuno organizzare e mantenere aperta e aggiornata sul proprio Sito Istituzionale un'apposita sezione al fine di raccogliere suggerimenti e proposte di miglioramento relative alla trasparenza e intelligibilità dei dati e delle informazioni rese dall'Amministrazione.

L'amministrazione comunale si impegna inoltre a realizzare almeno un appuntamento nel corso del quale l'Amministrazione Comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi della vita amministrativa.

L'organizzazione delle "Giornate della Trasparenza", ha lo scopo di raccogliere suggerimenti (sia scritti che verbali) da utilizzare per la rielaborazione annuale del Piano della Performance e per il miglioramento dei propri livelli qualitativi.

Si intende in questo modo rafforzare un processo partecipativo che rappresenta un'importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile.

12.3 Ascolto degli Stakeholder

Dato atto che le attività e le iniziative esposte nel piano comporteranno un cambiamento culturale, peraltro già in atto presso questa Amministrazione, risulta fondamentale coinvolgere i soggetti potenzialmente interessati per far emergere e, conseguentemente, fare proprie le esigenze attinenti la trasparenza.

Pertanto, occorre individuare le categorie dei portatori di interesse (stakeholder), in particolar modo di quelle portatrici di interessi diffusi verso le quali l'Amministrazione Comunale dovrà rivolgersi per un costruttivo confronto sulle modalità di implementazione del sito.

Da un quadro sintetico e d'insieme si può trarre la seguente proiezione “esplosa” di persone e imprese, soggetti in generale, che presentano un interesse verso l'attività del Comune, i così detti Stakeholder, quali elementi di riferimento per misurare l'impatto che il Comune esercita nel perseguimento dei propri scopi.

CITTADINI

ASSOCIAZIONI di CATEGORIA

ASSOCIAZIONI CULTURALI

ASSOCIAZIONI VOLONTARIATO

ASSOCIAZIONI SPORTIVE IMPRESE

PARROCCHIE

SOCIETA' PARTECIPATE

SCUOLA

13. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

13.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Per verificare l'esecuzione della attività programmate il Responsabile della Trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, mediante controlli periodici effettuati dal personale interno sui contenuti del sito e mediante la predisposizione di un report annuale sulla base del format allegato A - da inviare ai componenti del Nucleo di Valutazione i quali la utilizzeranno per la loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e, eventualmente, per segnalare inadempimenti.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012), tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance.

13.2 Tempi di attuazione

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi sotto riportati troverà sede anche nel Piano della performance – PEG per ciascun esercizio, ai fini anche del relativo monitoraggio, si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

Anno 2016

- 1) Realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- 2) Sviluppo del sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente;
- 3) Perfezionamento della qualità dei dati e della presentazione del Sito

Anno 2017

- 1) Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) Realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- 3) Perfezionamento del sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente;

Anno 2018

- 1) Aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) Realizzazione della Giornata della Trasparenza.