

COMUNE DI TRINITA'
PROVINCIA DI CUNEO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014 – 2016

(Articolo 10) del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)

PARTE I
NORMATIVA E LINEE GUIDA

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6) della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU nell'ottobre 2003 e degli articoli 20) e 21) della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 giugno 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la Legge n. 190, ad oggetto: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (di seguito Legge n.190/2012).

Strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa, è elevato dal comma 15) dell'articolo 1) della Legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117) – secondo comma – lettera m)- della Costituzione".

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, hanno delegato il Governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità". Il Governo ha adempiuto il compito assegnato attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

2. La trasparenza

Secondo l'art. 1 del decreto legislativo n. 33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale alle 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. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 – comma 2 – D.L.vo n. 33/2013). Essa consiste nella pubblicazione nel sito istituzionale di documenti, informazioni, dati su organizzazione ed attività delle pubbliche amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 – comma 1 – D.L.vo n. 3/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.L.vo n. 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di

consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati ed informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando restano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono, comunque, conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

2.1 Diritto alla conoscibilità e accesso civico

Per realizzare gli obiettivi previsti dal decreto legislativo n. 33/2013, il legislatore ha codificato il "*diritto alla conoscibilità*" (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nella possibilità concessa a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato "*l'accesso civico*" (art. 5).

Si tratta del diritto, riconosciuto a chiunque, di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati.

La richiesta di accesso civico può essere avanzata da chiunque, senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro trenta giorni la P.A. deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente ovvero, può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2 – comma 9-bis Legge n. 241/1990).

2.2 Limiti alla trasparenza

Non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 – comma 4):

1. I dati personali non pertinenti;
2. I dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. Non sono pubblicabili le notizie d'infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
4. Non sono pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'art. 24 della Legge n. 241/1990 e le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di un documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto ed i dati personali.

3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Entro il 31 gennaio 2014 tutte le pubbliche amministrazioni devono adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito semplicemente "*programma*") da aggiornare annualmente.

Al momento, si tratta di approvare un documento, valido per il triennio 2014/2016, in linea con la deliberazione della CIVIT n. 50/2013 che fornisce le indicazioni per l'aggiornamento ai sensi del decreto 33/2013.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi.

Specifica modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione* (Legge n. 190/2012) del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento tra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'art. 43 – comma 1 – del decreto legislativo n. 22/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi del programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

4. il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1 – comma 7 della Legge n. 190/2012) svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza. Nella fattispecie è individuato nel Segretario Comunale.

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

- a. Controllare l'adempimento da parte della pubblica amministrazione degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- b. Segnalare all'organo di indirizzo politico, all' O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- c. Provvedere all'aggiornamento del programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza ed ulteriori misure ed iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- d. Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In caso di inottemperanza, il Responsabile invia una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione/nucleo di valutazione, a CIVIT ora ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare. Gli inadempimenti sono, altresì, segnalati da CIVIT ora ANAC ai vertici politici delle amministrazioni, agli organismi di valutazione e, ove necessario, alla Corte dei Conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

5. L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) o Nucleo di valutazione

L'OIV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del programma e quelli indicati nel piano della performance, valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti che svolgono la valutazione della performance e l'OIV/Nucleo valutazione utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance – organizzativa ed individuale – del Responsabile per la trasparenza e dei responsabili della trasmissione dei dati.

Nel Comune di Trinità i compiti dell'OIV sono disciplinati dal relativo regolamento.

6. La CIVIT ora ANAC

La CIVIT ora ANAC, quale Autorità nazionale anticorruzione, svolge i seguenti compiti:

1. Controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
2. Esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
3. Ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
4. Controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può richiedere il rendiconto del controllo svolto;
5. Può chiedere all'OIV/N. di V., ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
6. Può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
7. Riguardo alla loro gravità, segnala i casi inadempimento o di adempimento parziale all'Ufficio disciplinare della Pubblica Amministrazione;

8. Nei casi più gravi, segnala gli inadempienti ai vertici politici, all'OIV ed alla Corte dei Conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
9. Controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni, relativi ai componenti degli organi politici (art. 14).

7. Amministrazione trasparente

Nella home page del sito istituzionale del Comune di Trinità deve essere prevista una sezione denominata “*Amministrazione trasparente*”, per l'accesso alla quale è vietato installare filtri ovvero altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi datale sezione.

Le principali informazioni di “*Amministrazione trasparente*” sono (art. 10- comma 8):

1. Il programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione;
2. Il piano della performance e la relazione di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009;
3. Nominativi e curriculum dei componenti dell'OIV/N. di V. e del responsabile della valutazione della performance se nominato;
4. Curriculum e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e di collaborazione o consulenza;
5. Curriculum dei titolari disposizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
6. Tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell'allegato al decreto legislativo n. 33/2013 (si fa rinvio alle schede allegate al presente).

7. Coordinamento con altri strumenti di programmazione

Descrivere il processo di pianificazione e di programmazione previsionale degli enti locali non è di facile attuazione. Il processo di pianificazione ideato dal legislatore fin dal 1995 è laborioso e molto articolato.

Si sviluppa in numerosi atti che dovrebbero essere stesi con attenzione scientifica. In realtà, la prassi insegna che è molto difficile dare perfetta attuazione al disegno legislativo, per vari ordini di motivi:

- La difficoltà oggettiva di una seria programmazione degli enti, soprattutto nel caso dei più piccoli ove le maggiori difficoltà operative sono rappresentate dalla carenza di organico;
- Il processo di pianificazione – programmazione standardizzato;
- La produzione normativa di tipo “convulso” degli ultimi anni;
- La perenne incertezza sulle risorse disponibili quantificate da leggi finanziarie ad intervalli inferiori all'anno solare.

Secondo il disegno del legislatore, la definizione e l'assegnazione di obiettivi gestionali/operativi sarebbe la fase conclusiva dell'elaborato processo di pianificazione, programmazione e previsione avviato in ciascun Comune dal Sindaco sin dalla stesura delle linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente (art. 46TUEL), successivamente al suo insediamento.

Le linee programmatiche sono sottoposte al Consiglio comunale il quale partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica di tale programmazione di mandato (art. 42 – comma 3 – TUEL).

L'art. 165 – comma 5 del TUEL, impone poi alle amministrazioni la stesura di “*un piano generale di sviluppo dell'ente*” nel quale si devono chiarire gli obiettivi strategici del mandato che l'amministrazione intende promuovere nei cinque anni successivi. Il “*progetto di città*” dovrebbe prevedere strategie urbanistiche, opere pubbliche irrinunciabili, politiche per lo sviluppo locale, orari di apertura di esercizi pubblici e commerciali.

Agli atti di pianificazione di mandato (linee programmatiche e piano generale di sviluppo), seguono atti di programmazione triennale e di previsione annuale:

- La programmazione triennale dei lavori pubblici ed il relativo elenco annuale, grazie ai quali è possibile definire i contenuti della spesa per investimenti dei bilanci pluriennali ed annuali;
- La relazione previsionale e programmatica (RPP) ed il correlato bilancio pluriennale che consentono la programmazione a medio termine (tre anni);

- La preventiva programmazione triennale del fabbisogno di personale prevista dall'art. 39) del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449.

L'ultimo atto di tale articolato processo di pianificazione, consiste nell'estrapolare i dati della RPP e del Bilancio pluriennale riferiti al primo esercizio ed elaborare il bilancio annuale che dovrebbe rappresentare la logica conseguenza degli atti di medio termine.

Al bilancio d'esercizio devono allegarsi altri documenti di programmazione operativa:

- Il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili comunali, introdotto dall'art. 58 del D.L. n.112/2008;

- Il programma degli incarichi di collaborazione previsto dall'art. 3 – comma 55 della Legge n. 244/2007;

- Il già citato elenco annuale dei LL.PP. (art.128 del D.L.vo n. 163/2006).

Definito il bilancio annuale, gli enti locali di oltre 15.000 abitanti hanno l'obbligo di redigere un piano esecutivo di gestione (PEG) con il quale fissare gli *“obiettivi di gestione affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio”*.

Il Comune di Trinità non è, dunque, obbligato a redigere tale documento.

9. Le linee guida

Per la costruzione e l'attuazione del *Programma per la trasparenza e l'integrità*, normato dall'art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013, vengono seguite le linee guida già elaborate dalla CIVIT con le deliberazioni 105 del 14 ottobre 2010 e 2 del 5 gennaio 2012 e rielaborate con la citata deliberazione n.50/2013.

In applicazione dei suddetti indirizzi, al fine di garantire la massima chiarezza e per consentire un pieno confronto delle informazioni tra varie amministrazioni, il programma, con i dovuti adattamenti, viene strutturato secondo uno schema predefinito:

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione;
2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma;
3. Le iniziative di comunicazione della trasparenza;
4. Il processo di attuazione del programma;
5. La Tabella *“dati ulteriori”*

Tali contenuti dei punti 1- 4 sono sviluppati nella Parte II.

Le tabelle sono state elaborate sulla base delle prescrizioni dell'Allegato A del decreto legislativo n. 33/2013 e dell'Allegato n. 1 (lista degli obblighi di pubblicazione).

Parte II

Il programma per la trasparenza e l'integrità

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La struttura è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di categoria “D”, titolare di posizione organizzativa.

1.1 Il Responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 – comma 7 – della Legge n. 190/2012), svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato designato dal Sindaco e comunicato al Consiglio Comunale, in attesa di essere comunicato alla CIVIT ora ANAC e pubblicato sul sito.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e, quindi, per la trasparenza è il Segretario comunale

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il piano triennale 2014/2016 di prevenzione della corruzione viene esaminato e sottoposto all'approvazione in questa stessa seduta della Giunta Comunale.

Secondo l'art. 10, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 *“il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione”*. Pertanto, il presente deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma

Il Responsabile della trasparenza elabora ed aggiorna il programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle ripartizioni organizzative del Comune di Trinità.

In particolare, il Responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione dei seguenti uffici: Tecnico e Finanziario.

A ciascun Responsabile di Area compete la responsabilità dell'inserimento sul Sito del Comune di Trinità dei documenti di propria competenza, anche su impulso del Responsabile della Trasparenza.

La Giunta Comunale approva annualmente il programma triennale ed i relativi aggiornamenti.

2.1 Obiettivi del programma

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

a. La trasparenza intesa come 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 riforme;

b. La piena attuazione del *diritto alla conoscibilità*, di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

c. Il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;

d. L'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

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

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2.2 Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi del programma sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa definita e negli altri strumenti di programmazione di medio periodo ed operativa annuale.

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale

Periodo Obbligatorio

Atto di approvazione

Relazione revisionale e programmatica e bilancio pluriennale (art. 170/171 TUEL) 2014/2016 SI, C.C. n. 18 del 09.07.2014

Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 D.L.vo n. 449/1997)

Nuova programmazione 2014/2016 SI G.C. n. 63 del 18.06.2014

Piano della performance triennale (art. 10 D.L.vo. 150/2009 2014/2016 NO

Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 D.L.vo n. 198/2006)

2011/2014 SI G.C. n. 63 del 18.06.2014

Piano triennale dei LL.PP. (art. 128 D.L.vo n. 163/2006)

2014/2016 SI G.C. n. 73 del 18.06.2014

Programmazione operativa annuale dati a preventivo 2014

Documento di programmazione triennale Periodo Obbligatorio Atto di approvazione

Bilancio annuale (art. 162 e ss. del TUEL) 2014 SI, C.C. n. 18 del 09.07.2014

Alla scadenza di legge

Piano esecutivo di gestione (Art. 169 TUEL) 2014 NO

Piano dettagliato degli obiettivi 2014 NO

Con il bilancio 2014

Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 – comma 55 Legge n. 244/2007)

2014 SI Allegato alla deliberazione di approvazione del bilancio

Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del

personale (art. 6 e 33 del D.L.vo. 165/2001) 2014 SI G.C. n. 25 del 03.03.2014

Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 D.L. n. 112/2008) 2014 SI G.C. n. 65 del 18.06.2014

Con il bilancio 2014

Elenco annuale dei LL.PP. (art. 128 del D.L.vo n. 163/2006) 2014 SI G.C. n. 73 del 18.06.2014

Con il bilancio 2014

2.3 Coerenza degli obiettivi con il Ciclo della performance

Il presente programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance, anche attraverso gli obiettivi gestionali considerati di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa.

Si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, ripresi nel presente programma, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

AREA AMMINISTRATIVA Ufficio segreteria/demografici (obiettivi di sviluppo e miglioramento)

Obiettivo Descrizione Parametro Scadenza

Nuova gestione del sito informatico

Adeguamento al D.L.vo n. 33/2013

Rispetto della tempistica

Raggiungimento obiettivo

Scadenza di legge

Adozione piano anticorruzione e controlli successivi attraverso l'O.I.V. e adozione del codice di comportamento

Gestione di tutto il ciclo della legge anticorruzione

Rispetto della tempistica.

Raggiungimento obiettivo

Scadenza di legge

Controllo autocertificazioni on line servizi demografici

Riduzione dei termini per i cittadini e adempimenti dei controlli sulle autocertificazioni

Rispetto della tempistica

Raggiungimento obiettivo

Tutto l'anno

Aggiornamento del piano triennale per la trasparenza

Gestione di tutto il ciclo della legge sulla trasparenza amministrativa

Rispetto della tempistica

Raggiungimento obiettivo

Scadenza di legge

Nuovo programma di archiviazione documentale legato alla digitalizzazione dei documenti

Adeguamento alle norme sull'Amministrazione Digitale

Rispetto della tempistica

Raggiungimento obiettivo

Tutto l'anno

Inserimento dati aggiornati degli amministratori comunali

Adeguamento al D.L.vo n. 33/2013

Rispetto della tempistica

Raggiungimento obiettivo

Scadenza di legge

Inserimento dati relativi al programma di mandato a preventivo e consuntivo

Adeguamento al D.L.vo n. 33/2013

Rispetto della tempistica

Raggiungimento obiettivo

Scadenza di legge

Inserimento e aggiornamento dati relativi al personale

Gestione di tutto il ciclo della legge anticorruzione

Rispetto della tempistica

Raggiungimento obiettivo

Scadenza di legge

Aggiornamento dati relativi al monitoraggio dei procedimenti amministrativi di area e al rispetto delle tempistiche

Adeguamento al D.L.vo n. 33/2013

Rispetto della tempistica

Raggiungimento obiettivo

Tutto l'anno

AREA TECNICA Ufficio lavori pubblici/edilizia (obiettivi di sviluppo e miglioramento)

Obiettivo Descrizione Parametro Scadenza

Nuova gestione portale dell'edilizia – pratiche edilizie on line

D.P.R. 380/2001 e D.L.vo n. 33/2013

Rispetto della tempistica

Raggiungimento obiettivo

Entro il 2014

Pubblicazione dei dati riguardanti gli incarichi professionali secondo le disposizioni del D.L.vo n. 33/2013

Pubblicità dei dati relativi agli incarichi, con fascicolo personale del professionista

Rispetto della tempistica

Raggiungimento obiettivo

Tempestivo

Pubblicazione dei dati riguardanti gli appalti secondo le disposizioni del D.L.vo n. 33/2013

Pubblicità dei dati relativi ai bandi

Rispetto della tempistica

Raggiungimento obiettivo

Tempestivo

Pubblicazione dei dati riguardanti il piano regolatore e gli strumenti urbanistici secondo le disposizioni del D.L.vo n. 33/2013

Pubblicità dei dati relativi agli strumenti urbanistici e varianti

Rispetto della tempistica

Raggiungimento obiettivo

Tempestivo

Inserimento dei dati relativi al patrimonio

Adeguamento alle norme del D.L.vo n. 33/2013

Rispetto della tempistica

Raggiungimento obiettivo

Tutto l'anno

AREA ECONOMICO/FINANZIARIA Ufficio (Obiettivi di sviluppo e miglioramento)

Obiettivo Descrizione Parametro Scadenza

Bilancio Preventivo e Consuntivo

Adeguamento al D.L.vo n. 33/2013

Rispetto della tempistica
Raggiungimento obiettivo
Tempestivo

Tempestività dei pagamenti

Adeguamento al D.L.vo n. 33/2013

Rispetto della tempistica
Raggiungimento obiettivo
Tempestivo

Piano degli indicatori e risultati attesi

Adeguamento norme al D.L.vo n. 33/2013 sull'Amministrazione Digitale

Rispetto della tempistica
Raggiungimento obiettivo
Tutto l'anno

Tutti i settori

Obiettivo Descrizione Parametro Scadenza

Rilascio dei provvedimenti

Avvio dei procedimenti,
chiusura delle istruttorie,
riscontro agli interessati entro i termini fissati dalla normativa
Rispetto e miglioramento della tempistica
Tutto l'anno

Modulistica Riesame della modulistica a disposizione dell'utenza.

Adeguamento alla normativa,
miglioramento in termini di chiarezza e semplicità
Riesame dei modelli e pubblicazione sul sito
Entro l'anno

Inserimento dati sul Sito istituzionale

Inserimento dei dati obbligatori per legge
Partecipazione del gruppo di lavoro
Alle scadenze di legge

3. Le iniziative di comunicazione sulla trasparenza

3.1 Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione Comunale deve garantire una informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune di Trinità ha adeguato il sito internet istituzionale al D.L.vo n.33/2013 del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Inoltre, il Comune di Trinità per comunicare le proprie attività, diffondere informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese si avvale delle news pubblicate sul sito.

3.2 La posta elettronica

Il Comune di Trinità è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax ed indirizzo).

3.3 L'albo pretorio on line

La Legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "**pubblicità legale**" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle Pubbliche Amministrazioni.

L'art. 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 comunale di Trinità ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dalla CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione (legge n. 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché dell'apposita sezione *“amministrazione trasparente”*.

3.4 La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni, acronimi, inglesismi e tecnicismi in genere.

3.5 Incontri con la cittadinanza

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, l'Amministrazione potrà, qualora lo riterrà, 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.

3.6 Ascolto degli stakeholders (tutti i soggetti, individui od organizzazioni, attivamente coinvolti in un'iniziativa di interesse della pubblica amministrazione)

Come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che, eventualmente, vengano dalla cittadinanza, in qualsiasi forma ed in qualunque modo.

Per queste finalità sul sito web, nell'home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con il Comune. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax ed indirizzo), i Responsabili di Area, della trasparenza, anticorruzione e potere sostitutivo.

4.L'organizzazione per l'attuazione del programma

La tabella allegata al decreto legislativo n. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionale delle P.A..

Il legislatore ha organizzato in sotto sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione *“Amministrazione trasparente”* del sito web. Le sotto sezioni sono state denominate esattamente come indicato nella tabella 1 del D.L.vo n. 33/2013.

Le schede, saranno state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta tabella del D.L.vo n. 33/2013 e delle linee guida della CIVIT *“per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015”*.

Le schede saranno suddivise in sette colonne, i cui dati sono i seguenti:

Colonna A = indicazioni delle sotto – sezioni di primo livello;

Colonna B = numerazione delle sotto - sezioni;

Colonna C = indicazione delle sotto – sezioni di secondo livello;

Colonna D = disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E = documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto – sezione secondo le linee guida di CIVIT

Colonna F = modalità di aggiornamento. Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre *“Tempestivo”*, sono previsti intervalli temporali per diverse tipologie di documento:

1) A = annuale

2) T = tempestivo

3) Trim = trimestrale

4) Sem = semestrale

Colonna G = ufficio depositario dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare nella sotto sezione. L'art. 4, comma 3 del decreto legislativo n. 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

La sezione “Amministrazione trasparente” 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 pagina “Amministrazione trasparente” od in una pagina specifica relativa alla sotto sezione.

L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto sezione ed uno specifico argomento in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di collegamento non raggiungibile da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto sezione sono da considerarsi contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto sezione stessa.

In ogni sotto sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibile a nessuna delle sotto sezioni indicate, devono essere pubblicati nella sotto sezione “Altri contenuti”.

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, accedere ai contenuti di interesse dalla sezione “Amministrazione trasparente” senza dover compiere operazioni aggiuntive.

4.1 Organizzazione del lavoro

L'art. 43 comma 3 del decreto legislativo n. 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al predetto decreto legislativo e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il *“regolare flusso delle informazioni”*, si rendono necessarie alcune precisazioni.

In relazione alla struttura organizzativa del Comune di Trinità, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione della pubblicazione degli atti.

Pertanto, ogni Responsabile di Area, attraverso i collaboratori per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G), coordinati dal Responsabile della trasparenza, gestisce le sotto sezioni di primo e secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti, secondo la disciplina indicata in Colonna E.

4.2 I compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza:

- a) Coordina, sovrintende e verifica l'attività dei vari uffici;
- b) Accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- c) Assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

4.3 Tempi di attuazione

Il decreto legislativo n. 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni pubbliche di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni ed i documenti previsti nelle schede della Parte III del presente programma.

Conseguentemente, le prescrizioni in esso contenute sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

La maggior parte dei dati e dei documenti previsti dalle schede della Parte III sono già pubblicate sul sito istituzionale in forza di precedenti disposizioni (abrogate proprio dal D.L.vo n. 33/2013), ma è previsto un intervallo temporale per consentire agli uffici di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa.

CIVIT, ora ANAC, con le *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013/2015”* ha prorogato le scadenze adeguando il calendario per gli adempimenti a carico degli enti locali come segue:

Adempimento Scadenza

Adozione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014/2016

22.12.2014

Attestazione dell’OIV/Nucleo Valutazione dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione anno 2014

Attestazioni mirate su specifiche categorie di atti

Su segnalazione

4.4 Tempestività di aggiornamento

L’aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo *“tempestivo”*, secondo il D.L.vo n. 33/2013.

Il legislatore non ha, però, specificato il concetto di tempestività, la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità della 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 15 massimo 20 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti”.

4.5 Risorse destinate

A parità di risorse complessive di bilancio, quindi senza oneri aggiuntivi per l’ente, saranno stanziare somme necessarie per la formazione e l’adeguamento dei software volti agli adempimenti obbligatori per legge e necessarie e conseguenti all’attuazione delle prescrizioni del decreto legislativo n. 33/2013.

4.6 Sistema di monitoraggio interno sull’attuazione del programma

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando all’organo di indirizzo politico, all’O.I.V., all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, 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 n. 33/2013 e dal presente Programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come disciplinato dall’art. 147/bis, commi 2 e 3 del TUEL e dal vigente regolamento sui controlli interni adottato dal Comune di Trinità.