

COMUNE DI RAVASCLETTO

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

Il Comune nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, sollecita e ricerca la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio.

In tale ottica si colloca il principio fondamentale della trasparenza, quale strumento indispensabile per rendere la pubblica amministrazione più efficace, efficiente ed economica. La trasparenza dell'attività amministrativa è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'operato dell'ente pubblico, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di integrità e di buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una "amministrazione aperta" al servizio del cittadino.

Relativamente alle indicazioni riguardanti le funzioni, i servizi, la struttura organizzativa, l'organigramma e gli uffici le stesse possono essere reperite sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

1. LE PRINCIPALI NOVITA'

Con il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, recante "Attuazioni della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", si è avuta una prima, 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"*.

L'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino il *Piano triennale di prevenzione della corruzione*.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono formulati in collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel *Piano della performance*. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, come previsto dalle *"Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013"* emanate con Delibera n. 6/2013 dalla CIVIT, quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

Da ultimo, in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato specificato che le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono collegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione

vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico. Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del *Piano di prevenzione della corruzione* e del *Piano della performance*. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 *Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo*

Il collegamento tra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012. Nell'ambito comunale il Sindaco ha nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione il Segretario Comunale come pure lo ha designato quale Responsabile della trasparenza. Il "*Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità*" è stato approvato con precedente delibera della Giunta Comunale e che qui si intende riportato per la parte di competenza.

Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano di prevenzione della corruzione ed il Piano della performance.

2.2 *Collegamenti con il Piano della performance*

Il presente Programma intende far fronte alla necessità di una maggiore integrazione tra performance e trasparenza per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, che la esplicita previsione del Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

Nel Piano della performance si definiscono gli obiettivi di gestione cui sono assegnati e definiti formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Per dotazioni si intendono le risorse umane, strumentali, tecnologiche e finanziarie affidate alla gestione del responsabile per il raggiungimento degli obiettivi. Gli obiettivi sono i risultati attesi e possono essere di mantenimento o di sviluppo. Il raggiungimento di ogni obiettivo è connesso all'attuazione di determinate procedure/attività (risultati attesi), al rispetto di un termine e dovrebbe essere misurato da uno o più indicatori. L'autonomia gestionale dei responsabili si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati.

2.3 *Individuazione degli uffici e dei responsabili di servizio coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma*

I contenuti del presente Programma sono individuati dal Responsabile della trasparenza.

2.4 *Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento*

Con il termine *stakeholder* (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc.).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del *feedback* degli *stakeholder* sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

Il Comune effettuerà un monitoraggio annuale degli accessi al proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente" nonché verificherà periodicamente il rispetto della normativa in materia di trasparenza del proprio sito in base alla "Bussola della trasparenza" (www.magellanopa.it/bussola) che è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – dipartimento della Funzione Pubblica-

2.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 e per l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione, in ragione dello stretto raccordo fra questi due strumenti programmatici, è stato fissato nel 31 gennaio 2014. Il programma, redatto secondo l'indice riportato nella Tabella n. 1 delle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016" (Delibera CIVIT n. 50/2013), viene adottato con Deliberazione di Giunta Comunale.

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti.

Alla corretta attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi responsabili. Il presente Programma sarà pertanto messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del d.lgs. 33/2013.

3.2 Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza

La Giornata della trasparenza è un'iniziativa tesa a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità. Nell'ambito della Giornata della Trasparenza, prevista dal decreto legislativo 150/2009, art. 11, vengono presentati il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano di prevenzione della corruzione ed il Piano delle Performance.

La data sarà fissata in sede di programmazione dell'attività amministrativa del Comune.

3.3 Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione

Nell'ambito del Comune ogni ufficio facente capo ad un Responsabile di posizione organizzativa è tenuto, relativamente a quanto di propria competenza, a trasmettere al soggetto responsabile della pubblicazione i dati e i documenti da inserire ed a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

3.4 Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento

Come sopra specificato ogni ufficio è responsabile dei contenuti dei dati/documenti trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione. Il Responsabile del sito istituzionale e il Responsabile di servizio designato dal Sindaco che per le pubblicazioni e gli aggiornamenti si avvale della collaborazione del relativo servizio.

3.5 Individuazione del responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza del Comune è il Segretario Comunale.

3.6 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica.

La pubblicazione avviene solitamente entro 7 giorni lavorativi, salvo assenza del soggetto responsabile della pubblicazione. In questo caso viene comunque garantito un livello minimo di aggiornamento del sito mensile o quindicinale, secondo l'urgenza.

Il Comune da tempo si è dotato di un indirizzo di posta elettronica certificata: comune.ravascletto@certgov.fvg.it e gli uffici utilizzano diffusamente sia all'interno che all'esterno la posta elettronica ordinaria. Verranno riprese ed intensificate le azioni per promuovere ed incrementare ulteriormente l'utilizzo della posta elettronica, sia attraverso iniziative all'interno della struttura operativa che per la sensibilizzazione degli utenti e dei cittadini che fruiscono dei servizi comunali.

3.7 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Spetta al Responsabile della trasparenza il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al OIV a ANAC, e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

3.8 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Come già specificato al punto 2.4 Il Comune effettuerà un monitoraggio costante degli accessi al proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente".

3.9 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'accesso civico e il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - accesso civico" e trasmessa al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del Servizio e ne informa il richiedente. Il Responsabile, *entro trenta giorni*, pubblica nel sito web il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Responsabile ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo (Segretario comunale), il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

4. DATI ULTERIORI

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sotto-sezione "*Altri contenuti - Dati ulteriori*" saranno pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

Di seguito vengono indicati gli obblighi di pubblicazione vigenti e relative tempistiche.

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Servizio/Responsabile	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	D.lgs. 33/2013, art. 10, c. 8	Segretario	Annuale
	Atti generali	D.lgs. 33/2013, art. 12	Segretario	Tempestivo
	Scadenziario obblighi amministrativi	D.l. 69/2013, art. 29	Segretario	Tempestivo
	Burocrazia zero	D.l. 69/2013, art. 37	Tutti i servizi	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	D.lgs. 33/2013, artt. 13 e 14	Organi Istituzionali	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	D.lgs. 33/2013, art. 47	Segretario	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	D.lgs. 33/2013, art. 13	Segretario	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	D.lgs. 33/2013, art. 13	Tutti i servizi	Tempestivo
Consulenti e collaboratori		D.lgs. 33/2013, art. 15	Servizio finanziario	Tempestivo
Personale				
	Posizioni organizzative	D.lgs. 33/2013, art. 10	Segretario	Tempestivo
	Dotazione organica	D.lgs. 33/2013, art. 16	Segretario	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	D.lgs. 33/2013, art. 17	Servizio personale	Annuale
	Tassi di assenza	D.lgs. 33/2013, art. 16	Servizio personale	Mensile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	D.lgs. 33/2013, art. 18	Servizio personale	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	D.lgs. 33/2013, art. 21	Servizio personale	Tempestivo
	Contrattazione Integrativa	D.lgs. 33/2013, art. 21	Servizio personale	Tempestivo
	CIV	D.lgs. 33/2013, art. 10	Segretario	Tempestivo
Bandi di concorso		D.lgs. 33/2013, art. 19	Servizio personale	Tempestivo
Performance	Piano della Performance	D.lgs. 33/2013, art. 10	Segretario	Tempestivo
	Relazione/monitoraggio sulla Performance	D.lgs. 33/2013, art. 10	Segretario	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	D.lgs. 33/2013, art. 20	Servizio personale	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	D.lgs. 33/2013, art. 20	Servizio personale	Tempestivo
	Benessere organizzativo	D.lgs. 33/2013, art. 20	Servizio personale	Tempestivo
Enti controllati	Società partecipate	D.lgs. 33/2013, art. 22	Servizio finanziario	Annuale
	Rappresentazione grafica	D.lgs. 33/2013, art. 22	Servizio finanziario	Annuale
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	D.lgs. 33/2013, art. 24	Tutti i servizi	Annuale
	Tipologie di procedimento	D.lgs. 33/2013, art. 35	Tutti i servizi	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali	D.lgs. 33/2013, art. 24	Tutti i servizi	Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	D.lgs. 33/2013, art. 35	Tutti i servizi	Tempestivo

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Servizio/Responsabile	Aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	D.lgs. 33/2013, art. 23	Segretario	Tempestivo
	Provvedimenti dirigenti e posizioni organizzative	D.lgs. 33/2013, art. 23	Tutti i servizi	Mensile
	Amministrazione aperta	L. 134/2012, art. 18	Servizio finanziario	Tempestivo
Controlli sulle imprese		D.lgs. 33/2013, art. 25	Servizio finanziario	Tempestivo
Bandi di gara e contratti		D.lgs. 33/2013, art. 37	Tutti i servizi	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	D.lgs. 33/2013, art. 26	Tutti i servizi	Tempestivo
	Atti di concessione	D.lgs. 33/2013, artt. 26 e 27	Tutti i servizi	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	D.lgs. 33/2013, art. 29	Servizio finanziario	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	D.lgs. 33/2013, art. 29	Segretario	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	D.lgs. 33/2013, art. 30	Servizio finanziario	Tempestivo
	Canone di locazione o affitto	D.lgs. 33/2013, art. 30	Servizio finanziario	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione		D.lgs. 33/2013, art. 31	Segretario	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	D.lgs. 33/2013, art. 32	Tutti i servizi	Tempestivo
	Costi contabilizzati	D.lgs. 33/2013, artt. 10 e 32	Servizio finanziario	Annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	D.lgs. 33/2013, art. 32	Tutti i servizi	Annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	D.lgs. 33/2013, art. 33	Servizio finanziario	Annuale
	Pagamenti dei debiti scaduti	D.l. 35/2013 e s.m.i.	Servizio finanziario	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	D.lgs. 33/2013, art. 36	Servizio finanziario	Tempestivo
Opere pubbliche		D.lgs. 33/2013, art. 38	Servizio Lavori Pubblici	Tempestivo
Planificazione e governo del territorio		D.lgs. 33/2013, art. 39	Servizio Urbanistica-Planificazione	Tempestivo
Informazioni ambientali		D.lgs. 33/2013, art. 40	Servizio Tecnico	Tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate		D.lgs. 33/2013, art. 41	Servizio affari generali/segreteria	Annuale
Interventi straordinari e di emergenza		D.lgs. 33/2013, art. 42	Servizio affari generali/segreteria	Tempestivo
Altri contenuti	Corruzione	L. 190/2012	Resp. prevenzione corruzione	Tempestivo
	Accesso Civico	D.lgs. 33/2013, art. 5	Responsabile della trasparenza	Tempestivo
	Pari opportunità	D.lgs. 198/2006, art. 48	Organi Istituzionali	Tempestivo
	Razionalizzazione dotazioni strumentali	L. 244/2007, art. 2	Organi Istituzionali	Tempestivo
	Dati ulteriori	D.lgs. 33/2013, art. 4	Tutti i servizi	Tempestivo

