

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2014-2015-2016

1: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La macro-struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e n 6 Funzionari, responsabili di posizione organizzativa, preposti al seguenti settori:

- 1 - "GESTIONE E SVILUPPO ASSOCIATO DELLE RISORSE UMANE"
(il servizio è gestito in forma associata insieme ai Comuni di Civitella Paganico e Campagnatico, mediante ufficio comune istituito con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 20.12.2012)
- 2 - "SERVIZI INTERNI"
- 3- "SERVIZI AL CITTADINO"
- 4 - "SERVIZI TECNICI E AL PATRIMONIO"
- 5 - "POLIZIA MUNICIPALE"
- 6 - "SERVIZI AL TERRITORIO"

Con delibera di G.C. n. 150 del 10.10.2009 è stata istituita, ai sensi dell'art. 11 del regolamento in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi, una unità autonoma di staff a supporto dell'azione degli organi di governo dell'Ente.

Con delibera di G.C. n. 30 del 22.03.2012 è stata istituita, all'interno del Settore n. 6, una unità di progetto definita "UFFICIO DI PIANO" cui sono state

assegnate competenze in materia di progettazione e pianificazione urbanistica per l'adozione della variante al piano strutturale e del regolamento urbanistico.

L'**organigramma dell'Ente** è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente"-sotto-sezione "ORGANIZZAZIONE" (*link* "articolazione degli uffici").

Il vigente **regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi** è consultabile sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione aperta" - sotto-sezione "DISPOSIZIONI GENERALI" (*link* "atti generali").

Nella medesima sotto-sezione (*link* apposito) viene pubblicato il presente **Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità**.

Le informazioni fondamentali riguardanti le **funzioni fondamentali dell'ente** sono riportate nell'**allegato 1**.

2- FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il **D.Lgs. 150/2009**, che all'**art. 11** definisce la trasparenza 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”;

- la **Delibera n. 105/2010 della CIVIT**, “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*”: esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

- la **Delibera n. 2/2012 della CIVIT** “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*”: contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CiVIT a ottobre 2011;

- la **Delibera n. 50/2013 della CIVIT**“*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*”: contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma e per il suo coordinamento con il piano di prevenzione della corruzione previsto dalla L. n. 190/2012;

- le **Linee Guida per i siti web della PA** (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono

infatti che i siti web delle P.A. debbano 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 web istituzionali pubblici.

- la **delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali**: 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”;

- il **D.lgs. 14.03.2013, n. 33** in tema di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni”;

- la **legge 6 novembre 2012 n. 190** avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”;

- **decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174** convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213 recante “disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate” che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;

- la **deliberazione n. 33/2012 della CIVIT** con la quale ha ritenuto che l'affissione di atti nell'albo pretorio on line non esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell'apposita sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dal DL 83/2012.

Secondo la disposizione vigente, il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e 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. 116 del 2009.

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 DLgs. 150 del 27 ottobre 2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” (obbligo, pertanto, non esteso agli enti locali). La produzione legislativa successiva all’entrata in vigore del Dlgs 150/2009 ha ribadito e rafforzato gli obblighi di pubblicazione e di conoscibilità delle informazioni.

3- PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

3.1 – Fasi-Soggetti-Ruoli-Competenze

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nell'[allegato 2](#) al presente Programma.

Nello stesso allegato sono descritte 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.

3.2 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza

- **Iniziative volte a promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi.**

Quest'ultima è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A. che ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino.

Vi è infatti uno stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

- **Potenziamento dello sportello polifunzionale anche in ottica di indagini di *customer satisfaction* e di raccolta segnalazioni di disfunzioni operative.**

- **Iniziative per promuovere la cultura della integrità e l'attuazione della L. 190/12**

attività formativa volta ad sviluppare ed approfondire i temi dell'etica pubblica a corredo e supporto del sistema di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti, come codificato nel piano anticorruzione

aziendale, in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali.

- **Semplificazione del linguaggio.**

La trasparenza è anche comprensibilità, che garantisce l'accessibilità e la fruibilità dei testi amministrativi. In tal senso la trasparenza passa necessariamente attraverso la semplificazione del linguaggio degli atti amministrativi, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici. A tale riguardo, verrà avviato un percorso formativo per il personale comunale con l'ausilio di risorse interne (Segretario generale) ed esterne (SFEL).

- **Attivazione di “PUNTI COMUNE” all'interno delle varie frazioni.**

Verranno individuati degli spazi, possibilmente nelle zone di maggiore transito e visibilità, nei quali installare delle bacheche dove pubblicare, in linguaggio semplice ed immediato, notizie importanti della vita dell'Ente e della comunità locale al fine di consentirne la massima diffusione.

- **Attivazione di una Piattaforma *e-democracy***

Essa verrà dedicata prevalentemente ai processi di partecipazione civica online. L'obiettivo è di favorire un'estensione quantitativa dei cittadini che si rapportano con l'amministrazione, nella forma della discussione informata sui principali temi di progettazione e sviluppo della città (urbanistica, sicurezza, casa e lavoro, turismo etc.).

La piattaforma potrà inoltre essere usata dai cittadini anche per segnalare problemi nuovi da sottoporre all'amministrazione, nella modalità del forum pubblico.

In prospettiva questo strumento potrà essere usato per realizzare consultazioni e sondaggi su temi precisi e di garantire la prosecuzione online di discussioni avviate in incontri pubblici in presenza (ad es. nelle frazioni comunali).

Inoltre si presta a supportare i processi di partecipazione sopra richiamati riguardanti le zone cittadine, l'associazionismo, le scelte di politica giovanile ecc.;

- **Attivazione di una *Newsletter* mensile per il personale dipendente**, finalizzata a informare sulle scelte strategiche dell'amministrazione comunale, sui provvedimenti e l'evoluzione normativa riguardanti il rapporto di lavoro, e più in generale a promuovere il lavoro di squadra;

- **Attivazione di una *newsletter on line* (esterna) mensile** per entrare in contatto diretto con i cittadini, lanciare nuove proposte, rafforzare l'informazione e la partecipazione e offrire la possibilità di accedere a notizie e approfondimenti direttamente dal computer di casa;

- **Attivazione di un sistema di gestione *on line* delle segnalazioni/reclami**, quale ulteriore forma di ascolto della città e dei suoi bisogni, oltre che di misurazione della capacità di risposta dell'ente, nel quadro di un più ampio sistema di valutazione dall'esterno dei servizi resi dall'ente;

4- LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

4.1. Sito web istituzionale

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

E' stata istituita ed organizzata la sezione denominata "Amministrazione trasparente" in conformità dello schema allegato al D.lgs. 33/2013 ed è in corso la popolazione dei dati all'interno delle singole sotto-sezioni.

Per l'**usabilità dei dati**, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholders 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.

Inoltre, i cittadini e le associazioni trovano sul sito i **moduli** necessari per espletare le pratiche presso gli uffici comunali.

Con apposito atto del Responsabile per la trasparenza, e da approvarsi da parte della Giunta Comunale, verranno individuati per ciascuna tipologia di informazione:

- a) i soggetti individuati a vario titolo per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati sul sito istituzionale;
- b) la tempistica per l'inserimento e gli aggiornamenti dei dati.

4.3. Albo Pretorio online

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 solamente 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 Roccastrada ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio *online* nei termini di legge.

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 *“Amministrazione trasparente”*.

4.4. “Sportello polifunzionale”

Attivo dall’inizio del 2013, lo sportello è strumento di interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione (*front office*, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail...), in particolare rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell’amministrazione.

4.5. Piano della performance

Il programma per la trasparenza riserva particolare attenzione al *Piano della Performance*.

Questo, sulla base della Relazione revisionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione, contiene obiettivi gestionali, indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio.

La pubblicazione di tale documento consente ai cittadini di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l’operato degli enti pubblici.

A partire dal 2014 il piano della performance conterrà, per la parte legata alle attività ordinarie delle ente, degli ulteriori obiettivi prestazionali misurabili e verificabili periodicamente e troveranno ulteriori sviluppi le connessioni e le interdipendenze tra *Piano della Performance* e il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità.

4.6. Giornate della trasparenza

Ai sensi dell’art. 10, comma 6, del D.Lgs. n. 33 del 2013, ogni ente presenta il Piano della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di

ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza.

In un'ottica di apertura ed ascolto verso l'esterno, la Giunta programmerà per ciascun anno l'organizzazione di tale evento presentando alla comunità locale i contenuti del piano triennale della trasparenza ed i suoi aggiornamenti, i contenuti e le azioni previsti nel piano anticorruzione, i contenuti del piano della performance ed i risultati conseguiti.

Rendere pubblici gli esiti e i limiti dell'azione comunale contribuisce, infatti, a realizzare un adeguato livello di trasparenza e a rendere possibile una effettiva partecipazione dei cittadini, partecipazione che, a sua volta, si può trasformare in pressione sui risultati ed in spinta a rendere l'organizzazione comunale più efficiente e meglio rispondente alle attese della comunità locale.

In prospettiva, per le successive edizioni del piano, si potrà procedere alla organizzazione della iniziativa, sin dalla fase iniziale, in collaborazione con le associazioni cittadine dei consumatori e di cittadinanza attiva, prestando particolare attenzione nell'utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) che verranno formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della *performance*, per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per l'aggiornamento del presente Programma.

4.7. Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale. Sul sito web comunale, in *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente.

Nella stessa pagina sono riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione...) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

5 – ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS

Il Comune intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso:

- a) incontri con il mondo delle associazioni con lo scopo di sostenere e promuovere l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, le forme organizzate di cittadinanza attiva e il confronto sui problemi della comunità locale;
- b) incontri e momenti di ascolto nelle frazioni su tematiche rilevanti quali, ad esempio, il Piano strutturale e i bilanci annuali di previsione;
- c) attivazione di una sezione speciale della *newsletter* è dedicata alla partecipazione di rappresentanti delle associazioni, che verranno intervistati sulle potenzialità per vivere la città "in tutti i sensi". La *newsletter* verrà inviata alle associazioni iscritte all'albo comunale e a tutti i cittadini iscritti tramite il sito internet del Comune, nel quale restano comunque pubblicate e archiviate;
- d) le giornate della trasparenza sono un momento di ascolto e di interscambio di informazioni con il paese, utili soprattutto per la presentazione della relazione sulla performance dell'anno precedente;

6- PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Date le dimensioni dell'Ente e considerata l'assenza sia di figure professionali qualificate cui affidare compiti redazionali che di personale da dedicare a tempo pieno alla attività di organizzazione e pubblicazione di quanto richiesto dal D.lgs. 33/2013, si opta, almeno in una prima fase, per la soluzione di affidare a ciascun Responsabile di settore la cura delle sezioni del sito "Amministrazione trasparente" inerenti le attività di competenza.

Oltre alla figura del Responsabile per la trasparenza, il sistema prevede vari altri livelli di responsabilità:

il "RESPONSABILE": è ciascun responsabile di settore, preposto, per legge, a garantire "il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" ed a curare, quindi, le sezioni del sito contenenti i dati, le informazioni o gli atti di propria competenza;

il "RESPONSABILE PER LA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI": è ciascun responsabile di settore, o altro dipendente da questi formalmente individuato all'interno della propria struttura, cui spetta di fornire dati, informazioni o atti necessari al "RESPONSABILE" per assolvere ai propri compiti nei casi in cui la pubblicazione abbia una dimensione intersettoriale;

il "REFERENTE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI/INFORMAZIONI": si tratta di uno o più dipendenti che il "RESPONSABILE" può, a propria discrezione, formalmente individuare all'interno del proprio settore ed a cui spetta il compito di curare materialmente la pubblicazione di quanto di competenza;

il “REFERENTE PER L’AGGIORNAMENTO DEI DATI/INFORMAZIONI”: si tratta di uno o più dipendenti che il “RESPONSABILE” può, a propria discrezione, formalmente individuare all’interno del proprio settore ed a cui spetta il compito di curare materialmente l’aggiornamento di ciò che è stato pubblicato relativamente a quanto di competenza.

7- SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL’ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

6.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità
Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità annuale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli **Responsabili di settore** relative all’adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il **Nucleo di Valutazione** vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (Delibera CIViT n. 2/2012), anche in riferimento al collegamento degli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance.

6.2 Tempi di attuazione

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi sopra indicati troverà sede 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 2014

- 1) attuazione degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013;
- 2) approvazione del Programma per la Trasparenza e Integrità;

Anno 2015

- 1) aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 30.06;
- 3) Sviluppo del sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro 31.07;
- 4) corso di formazione per la semplificazione del linguaggio degli atti amministrativi entro il 31.12;

Anno 2016

- 1) Aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 30.06;