



COMUNE DI CASEI GEROLA

Provincia di Pavia

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA'**

PERIODO 2014/2016

INDICE

DESCRIZIONE	
1	Introduzione.
2	Organizzazione
3	Pubblicazione dei dati
3.1	Pubblicazione del Programma per la Trasparenza
3.2	Integrazione e organizzazione dei dati
3.3	Attività organizzative interne volte ad assicurare regolarità e tempestività dei dati da pubblicare
3.4	Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento
3.5	Qualità ed utilizzabilità dei dati
4	L'attuazione del Piano
4.1	Soggetti responsabili – Adempimenti
4.2	Monitoraggio del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità
4.3	Modalità di aggiornamento del Programma
5	Piano della Performance
5.1	Approvazione e pubblicazione Piano della Performance
5.2	Gli obiettivi relativi alla trasparenza
6	Finalità
6.1	Finalità
6.2	Semplificazione del linguaggio amministrativo, dei regolamenti e dei procedimenti
7	Attività nel triennio
8	Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto all'accesso civico
	Allegati
	Elenco degli obblighi di pubblicazione
	Nota esplicativa dell'Allegato 1
	Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati

1 – INTRODUZIONE.

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *“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 adattamenti 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 decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ha reso obbligatoria, anche per gli enti locali, la redazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che già era stato introdotto nell'ordinamento dal c.d. “decreto Brunetta” e che ora va a costituire una sezione autonoma del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

La nuova norma, oltre a porsi come testo unico in materia, non si limita a collazionare tutte le varie norme relative all'argomento sparse in diversi testi di legge, ma introduce nuovi obblighi e riordina una disciplina che, negli ultimi anni, è stata oggetto di particolare attenzione da parte del legislatore.

Con la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità il Comune intende programmare le attività poste in essere al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa: ciò non solo allo scopo di ottemperare ai citati obblighi di cui al decreto legislativo n. 33/, e in particolare all' art. 10, ma anche per garantire ai propri cittadini, ed in generale agli utenti, l'accesso civico prescritto dal decreto stesso, ovvero la libera consultazione di tutti gli atti per i quali è prevista la pubblicazione nell'apposita sezione del sito denominata “Amministrazione trasparente”.

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti essa, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: è infatti strumento volto alla promozione dell'integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi. Quindi, come sottolineato nella delibera CiVIT-ANAC n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni perché il loro adempimento è volto alla rilevazione di eventuali episodi di cattiva gestione ed alla loro conseguente rimozione.

Il quadro normativo di riferimento può essere sintetizzato nel modo seguente:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell'amministrazione digitale”*;
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 *“Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*;

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* ed in particolare i commi 35 e 36 dell’articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”*;
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- Delibera della CiVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- CiVIT Bozza di *“Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2015”* del 29 maggio 2013;
- Delibera CiVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”*;
- *“Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità”* del 31 ottobre 2012 e *“Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D.Lgs. n. 33/2013”* dell’aprile 2013 dell’ANCI.
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 *“D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”*.
- Delibera CiVIT n. 71/2013.

2 – ORGANIZZAZIONE

La generale struttura operativa del Comune è data dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio comunale, dal Segretario comunale, dal Revisore unico del conto, dal Nucleo di Valutazione, dai Responsabili d’Area e di procedimento. Tuttavia, non tutti questi organi sono parte attiva nel processo relativo alla trasparenza e all’integrità. Le relative competenze sono quelle individuate dalla legge e, conseguentemente, dal presente Programma.

La struttura organizzativa comunale, con le sue sottoarticolazioni in aree e servizi, è resa dall’apposito schema (qui richiamato) allegato al vigente regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi, con i connessi decreti sindacali di individuazione dei relativi Responsabili.

3 – PUBBLICAZIONE DEI DATI

3.1 - Pubblicazione del Programma per la trasparenza e l’integrità

Una volta approvato dalla Giunta comunale, si procede alla pubblicazione del presente Programma sul sito istituzionale, secondo quanto previsto nell’allegato A al D.Lgs 33/2013.

3.2 - Integrazione e organizzazione dei dati

Sul sito istituzionale è già stata correttamente creata la sezione *“Amministrazione trasparente”*, che rispetta i dettami di cui all’allegato A del D.Lvo 33/2013. In tale sezione sono già presenti diversi dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente.

L’obiettivo è quello di procedere, nel rispetto della tempistica posta dalla legge, all’integrazione dei dati già pubblicati con quelli richiesti dalle nuove disposizioni in materia di trasparenza.

3.3 - Attività organizzative interne volte ad assicurare regolarità e tempestività dei dati da pubblicare

Il controllo delle pubblicazioni è in capo al Responsabile della Trasparenza. Ciascun Responsabile d'Area è responsabile, nel senso che materialmente provvede, alla pubblicazione sul sito internet dei dati afferenti alla sua area. Tale attività, da svolgersi nel rispetto dei tempi di volta in volta stabiliti dalla legge, può venire espletata con la collaborazione di dipendenti dell'Area cui il Responsabile può affidare il compito di provvedere alle operazioni materiali di messa a disposizione e di pubblicazione del materiale, pur rimanendo egli responsabile del risultato finale. Qualora si accenti, in capo ad un unico soggetto, la responsabilità di pubblicare dati relativi anche ad altre Aree amministrative, i relativi Responsabili di queste ultime provvedono alla tempestiva trasmissione dei dati necessari. Il responsabile della pubblicazione finale non risponde di eventuali inadempimenti dovuti alla mancata trasmissione dei dati da pubblicare da parte del Responsabile d'Area che li detiene. Si procede, in questa ipotesi, alla pubblicazione dei soli dati disponibili.

3.4 - Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento

Il responsabile della pubblicazione provvede anche al successivo aggiornamento dei dati.

3.5 - Qualità e utilizzabilità dei dati

Tutti gli uffici dell'ente, sulla base dell'art. 6 del D.Lvo 33/2013, devono garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In particolare, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione sono pubblicati, nel limite del possibile, in formato di tipo aperto ai sensi della normativa vigente, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

4 – L'ATTUAZIONE DEL PIANO

4.1 - Soggetti responsabili - adempimenti

Spettano alla Giunta comunale l'approvazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, quale autonoma sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, ed i suoi relativi aggiornamenti annuali.

Il Responsabile della trasparenza, individuato ai sensi di legge, ha il compito di provvedere alle proposte di aggiornamento del Programma.

Il Responsabile della trasparenza, come specificato nel successivo paragrafo, svolge annualmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Comunale di Valutazione e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Organismo Comunale di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Detto Organismo può utilizzare le informazioni relative all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa sia individuale, dei Responsabili di area.

4.2 - Monitoraggio del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Responsabile della trasparenza, contestualmente ai controlli da esercitarsi ai sensi del DL 174/2012 e del vigente regolamento comunale sui controlli interni, monitora lo stato di attuazione del Programma della trasparenza, segnalando succintamente gli eventuali scostamenti dai risultati attesi e indicando gli eventuali inadempimenti ai Responsabili di area, perché provvedano alle integrazioni necessarie.

4.3 - Modalità di aggiornamento del Programma

Il Programma triennale viene adottato prima o contestualmente all'approvazione del Piano delle performance, o documento analogo. Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). E' un programma triennale "a scorrimento", idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso. La cadenza di aggiornamento è annuale.

5. PIANO DELLA PERFORMANCE

5.1 - Approvazione e pubblicazione del Piano della performance

Il Piano della performance, o documento analogo, viene approvato annualmente dalla Giunta comunale dopo l'approvazione del bilancio previsionale. Esso viene pubblicato sul portale comunale nella sezione Amministrazione trasparente.

5.2 - Gli obiettivi relativi alla trasparenza

L'adempimento degli obblighi di trasparenza viene previsto quale obiettivo strategico, sebbene esso provochi un notevolissimo impatto in termini di lavoro aggiuntivo, che va a gravare su una struttura assai esigua quanto a personale, già oberata da un'attività ordinaria sempre più burocratica e complessa.

6. INIZIATIVE PREVISTE PER GARANTIRE UN ADEGUATO LIVELLO DI TRASPARENZA, LA LEGALITA' E LO SVILUPPO DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

6.1 - Finalità

Il Comune si impegna ad adempiere alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente".

Sul sito possono altresì venire pubblicate altre informazioni *non obbligatorie*, ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune. In ragione di ciò, il Comune promuove l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini.

Le limitate dimensioni dell'ente non consentano di organizzare ulteriori obbligatori momenti di confronto con la cittadinanza, oltre quelli già previsti per legge. Tuttavia proprio dette limitate dimensioni permettono un quotidiano scambio di osservazioni tra addetti e cittadini, utili per riorientare l'azione amministrativa al fine di soddisfare sempre meglio, nel limite delle risorse umane, finanziarie e strumentali, le necessità del territorio.

6.2 – Semplificazione del linguaggio amministrativo, dei regolamenti e dei procedimenti

Il Comune persegue la semplificazione del linguaggio amministrativo, dei regolamenti e dei procedimenti, nell'ottica di una sempre maggiore trasparenza, efficienza e rispondenza ai bisogni di cittadini e imprese. In particolare, gli uffici possono organizzare, periodicamente e secondo le

esigenze e la dotazione organica disponibile, delle aperture straordinarie per aiutare gli utenti nel disbrigo di pratiche, attinenti ad esempio ai tributi, alla dote scuola ed alle iscrizioni ai servizi scolastici.

7. ATTIVITA' NEL TRIENNIO

Anno 2014

- 1) Adozione del Programma per la trasparenza e l'integrità triennio 2014-2016 sul sito internet comunale, entro il 31 gennaio 2014.
- 2) Approvazione del Piano della performance entro trenta giorni dal termine normativamente stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione.
- 3) Adeguamento dell'organizzazione comunale per la corretta pubblicazione delle informazioni, entro il 31 gennaio 2014, nel rispetto delle previsioni di cui all'allegato A del D. Lvo 33/2013.
- 4) Definizione e perfezionamento iter per la pubblicazione dei dati, durante tutto l'anno.

Anno 2015

- 1) Aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità entro il termine di approvazione del Piano delle performance 2015.
- 2) Approvazione del Piano della performance entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio annuale di previsione e della Relazione sulla performance entro trenta giorni dall'approvazione del rendiconto 2014.
- 3) Altri adempimenti eventualmente imposti dalla normativa sopravvenuta.

Anno 2016

- 1) Aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità entro il termine di approvazione del Piano delle performance 2016.
- 2) Approvazione del Piano della performance entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio annuale di previsione 2016 e della Relazione sulla performance entro trenta giorni dall'approvazione del rendiconto 2015.
- 3) Altri adempimenti eventualmente imposti dalla normativa sopravvenuta.

8 – MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, una delle più importanti riguarda l'istituto dell'**accesso civico** (art. 5). Ogni amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto.

Questo Comune, seguendo il suggerimento della CiVIT, ha nominato il Segretario Comunale sia Responsabile della trasparenza che della prevenzione della corruzione, che ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, si pronuncia in ordine alla richiesta di accessi civico e, in virtù dell'art. 43, comma 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico non ottemperi alla richiesta, il richiedente potrà ricorrere al

Sindaco che ricopre il ruolo di titolare del potere sostitutivo, che assicurerà la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Il Comune di Casei Gerola in conformità alle previsioni dell'art. 34 della legge n. 69/2009) è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC), pubblicata sulla home page del sito istituzionale, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Nella stessa pagina sono riportate informazioni ed istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione, ecc.) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione. L'utente che voglia richiedere la pubblicazione di un determinato documento può fare uso della casella di Posta Elettronica Certificata.

Allegato 1 – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

Allegato 1.1 – Nota esplicativa dell'Allegato 1

Allegato 2 – Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati