



COMUNE DI VERRONE

Provincia di Biella

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

(Approvato con deliberazione n. 9 del 29.01.2014)

PREMESSA

Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Verrone e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si propone infatti di riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Questo decreto di riordino della trasparenza prevede una serie di nuovi rilevanti adempimenti introducendo un diritto nuovo come l'accesso civico. Una sorta di controllo generalizzato sulla capacità delle amministrazioni di pubblicare tutti gli atti facendo divenire il diritto di accesso generale e prevalente.

Vengono introdotti nuovi obblighi di pubblicazione dei dati dell'Amministrazione con particolare rilievo di quelli relativi alla organizzazione interna dell'Ente.

Presentazione del Programma

In ossequio alle disposizioni di legge, il Comune di Verrone provvede alla redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere Civit n. 105/2010 e n. 2/2012, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni delle azioni del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune. La pubblicazione di determinate informazioni rappresenta un importante indicatore dell'andamento delle performance della Pubblica Amministrazione, della ricaduta sociale e delle scelte politiche. La pubblicazione on line dei dati consente, a tutti i cittadini, un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici. La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance.

I contenuti del Programma sono articolati secondo l'indice proposto dalla CIVIT, nella tabella 2 della delibera n. 2/2012.

1 - INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e di n. 4 Responsabili di servizio preposti ai seguenti servizi:

Posizione n.	AREA	SERVIZIO
1	DIREZIONE GENERALE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ GESTIONE PERSONALE ▪ DATORE DI LAVORO ▪ S.U.A.P. ▪ CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA ▪ TRASPARENZA ED ANTI CORRUZIONE
2	SEGRETERIA GENERALE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ORGANI ISTITUZIONALI ▪ SEGRETERIA GENERALE ▪ ISTRUZIONE PUBBLICA ▪ ASSISTENZA SCOLASTICA ▪ MANIFESTAZIONI ED ATTIVITA' NEL SETTORE SPORTIVO, RICREATIVO, TURISTICO, CULTURALE ▪ SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI ▪ MANTENIMENTO UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E STATISTICA ▪ U.R.P.
3	TECNICO-URBANISTICA – EDILIZIA PUBBLICA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SERVIZIO TECNICO ▪ OPERE PUBBLICHE ▪ URBANISTICA E GESTIONE PATRIMONIO ▪ E.R.P. ▪ ESPROPRI ▪ PROTEZIONE CIVILE ▪ SERVIZIO IDRICO ▪ PARCHI E GIARDINI ▪ TUTELA AMBIENTALE ▪ SERVIZI CIMITERIALI ▪ IMPIANTI SPORTIVI ▪ VIABILITA' ▪ ILLUMINAZIONE ▪ SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (art. 5 D.P.R. 6.6.01, n. 380) ▪ UFFICIO ESPROPRIAZIONI (DPR 8.6.01 N. 327) ▪ PROCEDIMENTI AUTORIZZATORI RELATIVI ALLE INFRASTRUTTURE DI COMUNICAZIONE ELETTRONICA PER IMPIANTI RADIOELETTRICI (D.LGS. 1.8.03 n. 259)
4	FINANZIARIA – TRIBUTI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ▪ ECONOMATO ▪ SERVIZIO TRIBUTI ▪ SERVIZI RELATIVI ALL'INDUSTRIA COMMERCIO ARTIGIANATO,

Posizione n.	AREA	SERVIZIO
		AGRICOLTURA E TURISMO
5	POLIZIA MUNICIPALE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ GESTIONE POLIZIA AMMINISTRATIVA, POLIZIA GIUDIZIARIA, POLIZIA STRADALE ▪ VIGILANZA AMBIENTALE E DI PROTEZIONE CIVILE, VIGILANZA EDILIZIA ▪ PUBBLICA SICUREZZA E SICUREZZA STRADALE (SEGNALETICA VERTICALE ED ORIZZONTALE) ▪ GESTIONE TOPONOMASTICA

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente".

Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato, da ultimo, con la Deliberazione della Giunta Comunale n.173 del 29.12.2010 "ADOZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI - ADEGUAMENTO ALLE DISPOSIZIONI DEL DLGS 150/2009", successivamente modificato con deliberazione di G.C. n. 43 del 28.04.2012, ed è consultabile, unitamente all'organigramma dell'Ente, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Particolare attenzione verrà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale alla prevenzione della corruzione nella P.A..

2 - I DATI

Con il presente Programma il Comune di Verrone intende proseguire nell'intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità. Infatti, le previsioni del citato Dlgs 33/2013 (ed, in particolare, il Programma triennale per la Trasparenza e per l'Integrità) costituiscono gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza.

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D.Lgs. 33/2013, che all'art. 1 fissa il principio generale di trasparenza intesa come accessibilità totale delle 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 e all'art. 10 prescrive, per tutte le amministrazioni pubbliche, l'adozione del Piano triennale per a Trasparenza e l'Integrità.
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (oggi ANAC) nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza; 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" predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche; 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;
- 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 che definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

- l'art. 18 "Amministrazione aperta" del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) il quale prevede che, a far data dal 31 dicembre 2012, sono soggette alla pubblicità sulla rete intranet dell'ente, la concessione di:
 1. sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese;
 2. l'attribuzione di corrispettivi e compensi a persone fisiche, professionisti, imprese, enti privati;
 3. e, comunque, i vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della L. 241/90 a enti pubblici e privati.

- 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";

- il 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 della CIVIT in data 18.12.2012 con la quale, in relazione alla prevista operatività a decorrere dal 1° gennaio 2013 degli obblighi in tema di "amministrazione aperta", disciplinati dall'art. 18 del D.L. 83/2012 anche per atti per i quali deve essere disposta l'affissione nell'albo, 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", oggi "Amministrazione Trasparente", nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dal DL 83/2012.

Secondo le disposizioni vigenti, il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale e 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 D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità" (previsto in precedenza anche dall'art 11 del D.Lgs. 150/2009, ma non obbligatorio per gli enti locali) e l'Accesso Civico (art. 5) che si sostanzia nell'obbligo di pubblicare documenti, dati o informazioni e il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

I dati pubblicati e da pubblicare

Nella schema di cui all'allegato A sono individuati per ciascuna tipologia di informazione:

- a) i soggetti responsabili dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale;
- b) le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

3 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nello schema di seguito riportato:

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Comunale Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza Nucleo di Valutazione
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta comunale Servizi/Uffici dell'Ente
	Redazione	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza.
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Servizi indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza.
Monitoraggio del Programma Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza.

	iniziative in materia di trasparenza e integrità	
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di Valutazione in forma monocratica

Gli attori, interni all'ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e attuazione del presente Programma sono i seguenti:

- La Giunta Comunale approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.
- Il Segretario Generale è individuato quale "Responsabile della Trasparenza": ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera CiVIT n 2/2012). A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'Ente. Si avvale, in particolare, del contributo dei servizi e degli uffici dell'Ente.
- Il Nucleo di Valutazione (Organo Monocratico) esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti del politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera CiVIT n 2/2012).
- I Responsabili dei Servizi e degli Uffici sono responsabili dell'attuazione del Programma Triennale per la parte di loro competenza; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

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

4.1. Sito Web istituzionale

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

Sul sito istituzionale sono presenti alcuni dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Inoltre, sul sito verranno 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 particolare, attraverso l'applicazione dell'art. 18 del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) "Amministrazione aperta" si procederà alla pubblicazione in rete, alla piena e immediata disponibilità del pubblico, dei dati e delle informazioni relative agli incentivi di qualunque tipo, nonché i finanziamenti erogati alle imprese e ad altri soggetti per prestazioni, consulenze, servizi e appalti, al fine di garantire la migliore e più efficiente ed imparziale utilizzazione di fondi pubblici.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA previste dalla Direttiva del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ordinati come disposto nell'allegato al D.Lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

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

I dati sono pubblicati in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Il Comune di Verrone allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale.

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

4.2. Procedure organizzative

Si intende procedere al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito. Il servizio informatico opera in modo trasversale per tutto l'ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto ai singoli servizi, organizzando iniziative di formazione e aggiornamento ad hoc.

Il lavoro degli incaricati e dei referenti di comunicazione si rafforzerà e consoliderà nel corso del 2014 proseguendo nell'aggiornamento del sito web istituzionale, grazie alle competenze tecniche e comunicative maturate.

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 Verrone ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio online nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio").

Come deliberato dalla Commissione CiVIT, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrano 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. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico

Le norme sulla trasparenza che si sono susseguite nel tempo fino ad arrivare al recente decreto di riordino D.Lgs. 33/2013, costituiscono, di fatto, la base per l'attivazione di un progetto più ampio di Urp diffuso, che porterà a sistema le modalità di interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione. L'attivazione di questo innovativo sistema potrà avere avvio indicativamente nel corso del 2015 dopo aver adottato adeguate soluzioni organizzative interne.

4.5. Piano della performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e

valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

L'ente, utilizza un sistema di misurazione, valutazione e gestione delle varie attività ed obiettivi attribuiti ai Responsabili di servizio. Già a partire dal 2013 il piano degli obiettivi è stato definito attribuendo ai Responsabili obiettivi legati sia ad attività c.d. ordinarie delle ente, sia degli ulteriori obiettivi prestazionali misurabili e verificabili periodicamente.

4.6. Giornata della trasparenza

Entro il termine di scadenza del presente Piano l'Ente valuterà tempi e metodi con cui attivare almeno una giornata della trasparenza.

4.7. Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

L'Amministrazione ha attivato un indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.), dandone comunicazione attraverso la pubblicazione degli stessi in un'apposita sezione del sito web istituzionale, raggiungibile direttamente dalla pagina principale del sito. Il sistema è adeguato alla normativa vigente e viene utilizzato a pieno regime, ma per motivi di efficacia funzionale della struttura amministrativa si prevede di attivare ulteriori indirizzi di P.E.C.

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

Nel corso del 2014 il Comune Verrone valuterà come avviare in via sperimentale (in coerenza con l'entrata in vigore della legge n. 6.11.2012 n. 190 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione) una attività formativa volta ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione, secondo l'approccio mutuato dal D.Lgs 231/2001, di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti 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. Le competenze maturate in tale percorso formativo in materia di gestione dei rischi connessi all'integrità dei comportamenti in alcuni settori strategici dell'ente verranno impiegate anche alla redazione dei Piani Anti-Corruzione previsti dalla L. 190/2012.

4.9. Semplificazione del linguaggio

Gli atti amministrativi redatti dall'Amministrazione utilizzano un linguaggio semplificato, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni complesse. Verrà valutata anche la possibilità di definire un percorso formativo per il personale comunale con l'ausilio di risorse interne per uniformare il linguaggio utilizzato per la redazione degli atti.

5 - SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità semestrale 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 relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. Il Nucleo di Valutazione in forma monocratica vigila sulla redazione del monitoraggio semestrale e sui relativi contenuti (Delibera CIViT n. 2/2012). I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali e comunque non inferiori all'anno.

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione.

5.2 Tempi di attuazione

Si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

Anno 2014

1. attuazione dell'art. 18 del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) "Amministrazione aperta" dal 1.1.2013;
2. aggiornamento del Programma per la Trasparenza e Integrità annuale;
3. applicazione del sistema di controlli di cui al DL 174/2012 convertito nella legge n.213/2012, entro i termini ivi previsti;
4. attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti;

Anno 2015

1. aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
2. studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi.

Anno 2016

1. aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
2. studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA 2014

La nuova disciplina della trasparenza prevista dal DLgs. n. 33 del 2013 afferma il diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge. L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di normative che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati. Le informazioni e i dati sono stati pubblicati sul sito web in coerenza con le "Linee Guida per i siti web della PA" di cui all'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, come raccomandato dalla CiVIT nelle deliberazioni n. 105/2010 e n. 2/2012.

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE E DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE E DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO AL DECRETO 33/2013	DATI ED INFORMAZIONI DA PUBBLICARE (sintesi in riferimento al decreto)	UFFICIO E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'Integrità	<u>Art. 10, c. 8, lett. a</u>	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
	Atti generali	<u>Art. 12, c. 1, 2</u>	link Normativa per Costituzione; TUEL; statuto; regolamenti in vigore; regolamento di organizzazione; regolamento procedimento amministrativo ed accesso; codice di	DIREZIONE GENERALE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE E DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE E DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO AL DECRETO 33/2013	DATI ED INFORMAZIONI DA PUBBLICARE (sintesi in riferimento al decreto)	UFFICIO E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
			comportamento; codice disciplinare	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14	informazione su organi istituzionali (sindaco, giunta, consiglio e sue articolazioni); per ciascun amministratore curricula, spese viaggio, altre cariche	SEGRETERIA
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	estratto art. 47	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	per ciascun settore, indicare: competenze, risorse assegnate (personale, risorse di bilancio).	DIREZIONE GENERALE
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	elenco recapiti telefonici uffici; elenco indirizzo posta elettronica istituzionale uffici; indirizzo posta elettronica certificata	TUTTI GLI UFFICI
Consulenti e		Art. 15, c. 1	prospetto con informazioni richieste: nominativo; oggetto; settore; estremi provvedimento di	PERSONALE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE E DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE E DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO AL DECRETO 33/2013	DATI ED INFORMAZIONI DA PUBBLICARE (sintesi in riferimento al decreto)	UFFICIO E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
collaboratori		Art. 15, c. 2	conferimento; curriculum; compenso	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	<i>Art. 15, c. 1</i> <i>Art. 15, c. 2</i>	per segretario: recapiti; atto di nomina; curriculum; retribuzione	PERSONALE
	Posizioni organizzative	<i>Art. 10, c. 8, lett. d</i>	per PO, curriculum	PERSONALE
	Dotazione organica	<i>Art. 16, c. 1</i> <i>Art. 16, c. 2</i>	conto annuale del personale; relazione al conto annuale del personale; dotazione organica; elenco collaboratori agli organi di indirizzo politico (relazione)	PERSONALE
	Personale non a tempo indeterminato	<i>Art. 17, c. 1</i> <i>Art. 17, c. 2</i>	come sopra per personale a tempo determinato	PERSONALE
	Tassi di assenza	<i>Art. 16, c. 3</i>	per ciascun settore prospetti con tassi di assenza	PERSONALE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<i>Art. 18, c. 1</i>	elenco con i seguenti dati: nominativo; durata; oggetto; compenso	PERSONALE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE E DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE E DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO AL DECRETO 33/2013	DATI ED INFORMAZIONI DA PUBBLICARE (sintesi in riferimento al decreto)	UFFICIO E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
	Contrattazione collettiva	<i>Art. 21, c. 1</i>	CCNL dirigenti; CCNL personale non dirigente	PERSONALE
	Contrattazione integrativa	<i>Art. 21, c. 2</i>	contratti decentrati integrativi; relazione tecnico-finanziaria; relazione illustrativa	PERSONALE
	OIV	<i>Art. 10, c. 8, lett. c</i>	atto di nomina; nominativi; curricula; compensi	PERSONALE
Bandi di concorso		<i>Art. 19</i>	bandi ed avvisi in pubblicazione; Bandi archiviati; Elenco procedure espletate con le seguenti informazioni (oggetto procedura, spese sostenute, personale assunto)	PERSONALE
Performance	Piano della Performance	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>	verifica intermedia e finale degli obiettivi	DIREZIONE GENERALE
	Relazione sulla Performance	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>		DIREZIONE GENERALE
	Ammontare complessivo dei premi	<i>Art. 20, c. 1</i>	prospetto con i premi	PERSONALE
Enti controllati	Società partecipate	<i>Art. 22, c. 1, lett. b</i> <i>Art. 22, c. 2</i> <i>Art. 22, c. 3</i>	elenco enti pubblici vigilati con: ragione sociale; quota e valore della partecipazione comunale; durata partecipazione; elenco amministratori nominati dal comune	DIREZIONE GENERALE
	Rappresentazione grafica	<i>Art. 22, c. 1, lett. d</i>	rappresentazione grafica	DIREZIONE GENERALE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE E DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE E DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO AL DECRETO 33/2013	DATI ED INFORMAZIONI DA PUBBLICARE (sintesi in riferimento al decreto)	UFFICIO E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	<i>Art. 24, c. 1</i>	in vigore dal 19.10.2013	TUTTI GLI UFFICI
	Tipologie di procedimenti	<i>Art. 35, c. 1</i> <i>Art. 35, c. 2</i>	guida ai servizi; elenco dei procedimenti con i dati richiesti	TUTTI GLI UFFICI
	Monitoraggio tempi procedurali	<i>Art. 24, c. 2</i>	dal 19.10.2013	DIREZIONE GENERALE
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<i>Art. 35, c. 3</i>	dati ufficio responsabile	TUTTI GLI UFFICI
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	<i>Art. 23</i>	delibere, ordinanze e decreti sindacali (scheda sintetica prodotta automaticamente)	SEGRETERIA
	Provvedimenti dirigenti	<i>Art. 23</i>	determinazioni di spesa (scheda sintetica prodotta automaticamente)	TUTTI GLI UFFICI
Controlli sulle imprese		<i>Art. 25</i>		SUAP
Bandi di gara e contratti		<i>Bandi di gara e contratti</i>	Bandi; Esiti di gara; Determine a contrattare per procedure negoziate; Tabella riassuntiva da pubblicare annualmente (31.01)	TUTTI GLI UFFICI
Sovvenzioni, contributi,	Criteri e modalità	<i>Art. 26, c. 1</i>	regolamento di concessione; altri atti di indirizzo	SEGRETERIA

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE E DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE E DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO AL DECRETO 33/2013	DATI ED INFORMAZIONI DA PUBBLICARE (sintesi in riferimento al decreto)	UFFICIO E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	<i>Art. 26, c. 2</i> <i>Art. 27</i>	prospetto con: nome impresa o ente con dati fiscali; nome persona fisica beneficiaria (da anonimizzare); importo; norma o titolo; ufficio e responsabile; modalità seguita per l'assegnazione.	SEGRETERIA
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<i>Art. 29, c. 1</i>	relazione al bilancio preventivo e al rendiconto di gestione	RAGIONERIA
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	<i>Art. 30</i>	inventario beni immobili (schede immobili);	RAGIONERIA
	Canoni di locazione o affitto	<i>Art. 30</i>	elenco fitti attivi; elenco fitti passivi	RAGIONERIA
Controlli e rilievi sull'amministrazione		<i>Art. 31, c. 1</i>		DIREZIONE GENERALE
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	<i>Art. 32, c. 1</i>	carte dei servizi	TUTTI GLI UFFICI
	Costi contabilizzati	<i>Art. 32, c. 2, lett. a</i> <i>Art. 10, c. 5</i>	bilancio di previsione; rendiconto di gestione	RAGIONERIA

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE E DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE E DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO AL DECRETO 33/2013	DATI ED INFORMAZIONI DA PUBBLICARE (sintesi in riferimento al decreto)	UFFICIO E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<i>Art. 32, c. 2, lett. b</i>		DIREZIONE GENERALE
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<i>Art. 33</i>	indicatore dei tempi medi di pagamento	RAGIONERIA
	IBAN e pagamenti informatici	<i>Art. 36</i>	IBAN e pagamenti informatici	RAGIONERIA
Opere pubbliche	Art. 38		programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale; raccolta dati secondo schema tipo dell'Autorità	UFFICIO TECNICO
Pianificazione e governo del territorio		<i>Art. 39</i>	PSC; RUE; POC; PUA e varianti; proposte di delibere di adozione, approvazione, variante; accordi per urbanistica negoziata	UFFICIO TECNICO
Informazioni ambientali		<i>Art. 40</i>		UFFICIO TECNICO