



COMUNE DI MAGNAGO
Piazza Italia, 1 - 20020 Magnago (MI)

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

- Amministrazione Trasparente -

2014/2016

(Allegato alla deliberazione G.C. n. 10 del 30/01/2014)

1. Introduzione

Il presente documento costituisce il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Magnago per gli anni 2014/2016.

L'art. 11 del D. Lgs.vo 150/2009 smi fornisce una precisa definizione della trasparenza da intendersi 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.

Il principio di trasparenza, così come definito dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 smi, favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- d) i concetti di trasparenza e pubblicità sono finalizzati a migliorare la cultura degli operatori delle pubbliche amministrazioni per favorire il servizio al cittadino.

Il principio di trasparenza non si riassume in un elenco di singoli adempimenti da rispettare, ma costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune, ai sensi dell'art. 117, 2° comma, lettera m), della Costituzione e dei principi contenuti nello Statuto Comunale.

Con le deliberazioni n. 105/10 e n. 2/2012 la Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità (CiVIT) ha presentato un quadro degli strumenti attuativi, dedicando una particolare attenzione alla sezione dei siti istituzionali denominata "Trasparenza, valutazione e merito" ed al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Al fine di meglio comprendere le scelte di seguito effettuate nella definizione dei contenuti del Programma, viste le linee guida emanate in merito nel mese di Novembre 2012 da A.N.C.I., si indicano in modo riassuntivo caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione, tenuto conto anche delle deliberazioni n. 6/2013 e 50/2013 di CIVIT.

Chi è il Comune

Il Comune di Magnago ha una struttura organizzativa articolata in Settori e Servizi/Uffici.

Ai settori, assegnati ai rispettivi responsabili di posizione organizzativa, competono le funzioni e le attività che esercitano con autonomia gestionale, nell'ambito degli indirizzi, degli obiettivi e dei programmi fissati dagli organi politici.

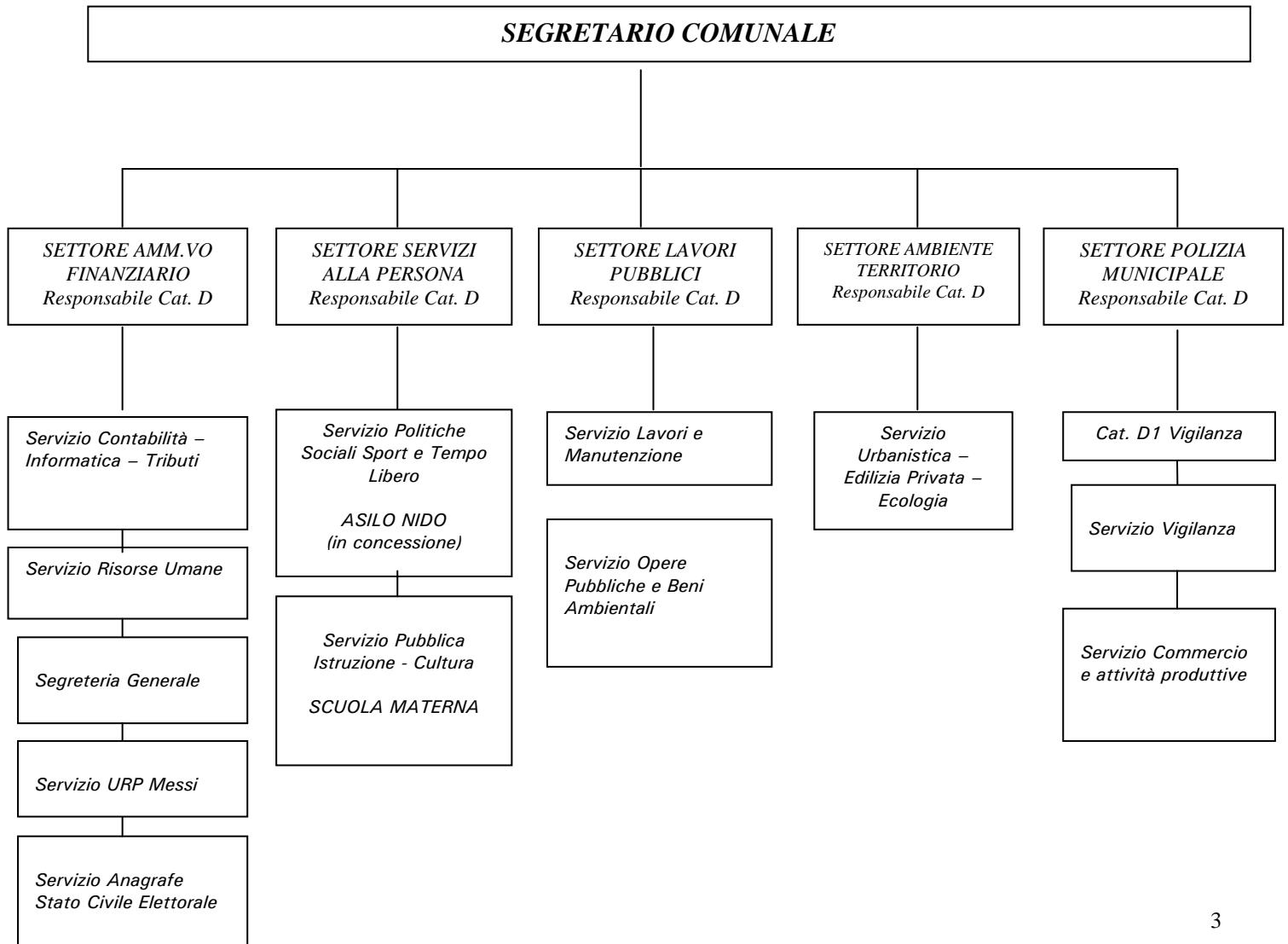
I Servizi costituiscono le strutture, di minore dimensione, nelle quali può essere suddiviso un settore, caratterizzati da specifica competenza di intervento e da prodotti/servizi chiaramente identificabili.

L'organizzazione del Comune

Politica



Amministrativa (al 01/01/2013)



Come opera il Comune

Il Comune di Magnago, nell'espletamento dei propri compiti, si avvale di diverse modalità di gestione dei servizi: in economia, tramite appalto/concessione a società private, tramite concessione a società interamente e/o parzialmente partecipate. Si fornisce di seguito un elenco, non esaustivo che descrive le modalità di gestione dei principali servizi svolti dall'ente.

Servizi gestiti in economia

- servizio anagrafe, demografico ed elettorale
- servizi segreteria e organi istituzionali, URP, messi e protocollo
- servizi finanziario e tributi
- servizi tecnici e di piccola manutenzione, gestione cimiteri
- urbanistica ed edilizia privata
- servizi informatici, CED
- scuola comunale dell'infanzia
- assistenza domiciliare anziani
- servizi di supporto alle scuole primarie e secondarie di primo grado statali
- servizi sociali
- servizi culturali/biblioteca
- servizi sportivi/riconoscimenti
- organizzazione manifestazioni diverse

Servizi gestiti tramite appalto/concessione ad impresa privata

- ristorazione scolastica, pre e post scuola
- asilo nido comunale
- fornitura pasti a domicilio anziani
- gestione alloggi comunali
- pulizia scuola dell'infanzia e edifici comunali
- servizio raccolta e trasporto rifiuti
- manutenzione verde pubblico e stabili
- pulizia strade
- manutenzione strade

Servizi gestiti tramite convenzione a soggetti terzi:

- gestione impianti sportivi
- Centro Anziani

Servizi gestiti tramite aziende partecipate:

- gestione farmacia comunale (ASPM totalmente partecipata dal Comune)
- gestione servizio minori, SFA, SIL, Assistente Sociale (Azienda Sociale Consortile parzialmente partecipata)
- gestione fognature (CAP HOLDING SpA)
- gestione smaltimento rifiuti (ACCAM)
- gestione raccolta rifiuti (AMGA)
- gestione trasporto locale (ATINOM)
- gestione servizi informativi sovracomunali (EURO.PA – EUROIMPRESA)

Servizi non più gestiti in economia per espressa previsione di legge:

- gestione rete acquedotto
- gestione rete metanodotto

Funzioni del Comune

Le funzioni fondamentali dei comuni sono fissate dal decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 convertito con modificazioni, in legge 7 agosto 2012 n. 135.

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art. 118, quarto comma della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale, i servizi in materia statistica.

La legge consente ai Comuni di svolgere anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle “fondamentali”, ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il Comune rappresenta, di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo, tra queste vanno ricomprese le seguenti funzioni: commercio ed attività economiche, cultura e turismo, sport, promozione sul territorio.

1. Principali novità

A seguito della legge n. 33/2013 si è passati da un sistema denominato “Trasparenza, valutazione e merito” ad “Amministrazione trasparente”, divenendo così obbligatoria la pubblicazione delle informazioni di cui all’“Allegato A” del D.Lgs. n. 33/2013.

La trasparenza è finalizzata dunque proprio a forme diffuse di controllo sociale sull'operato delle pubbliche amministrazioni e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità delle informazioni.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi attori, che favorisce un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è infatti la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati, l'introduzione dell'istituto dell’“accesso civico” che garantisce la massima trasparenza

e tutela del diritto all'accessibilità dei dati, nonché la definizione di una struttura nel sito internet dell'Ente denominata “Amministrazione trasparente”.

Il D.Lgs. n. 33/2013 all'art. 1 definisce il principio generale di trasparenza:

“1. La trasparenza e' intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di egualianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa e' condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una Amministrazione trasparente, al servizio del cittadino.

3. Le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione”.

Pertanto, nel corso del 2013 si è proceduto al riordino ed alla sintetizzazione degli obblighi di pubblicazione vigenti ed all'introduzione della disciplina di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 (accesso civico), procedendo negli anni 2014, 2015 e 2016 all'inserimento sul sito internet istituzionale ed all'aggiornamento dei dati, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma

Nella prima fase di avvio, dopo le rilevanti novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, il primo obiettivo è quindi strutturare e disciplinare la modalità di realizzazione di un sistema organizzativo idoneo a far fronte agli obblighi di trasparenza, con il coinvolgimento di tutta l'organizzazione comunale, nella consapevolezza che queste azioni rappresentano la struttura portante di qualsiasi ulteriore attività o iniziativa in materia di trasparenza.

L'adozione del programma triennale ed il suo aggiornamento annuale spetta alla Giunta Comunale ed indica gli obiettivi di trasparenza di breve (1 anno) e di lungo periodo (3 anni), tenuto conto di quanto previsto da CIVIT con delibera n. 50/2013.

E' un programma "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso. All'attuazione del Programma triennale concorrono gli uffici ed i Responsabili individuati. Per i dati da pubblicare, di cui al paragrafo successivo, sono state individuate le diverse figure responsabili. Per "Responsabile della redazione del dato" s'intendono i soggetti tenuti all'individuazione, elaborazione (tramite calcoli, selezione, aggregazione di dati ecc.), aggiornamento, verifica dell'usabilità, pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e la loro comunicazione in modalità alternative al web, se richiesto dal Programma o da specifiche disposizioni di legge.

Per verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate sarà attivato un sistema di monitoraggio per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Il Sindaco nell'ottica del D.Lgs. 33/2013 potrà individuare con i Funzionari Responsabili di settore, nell'ambito della gestione annuale, informazioni significative in aree o servizi di particolare attenzione ed impegno del programma di mandato e, quindi, di particolare interesse per i cittadini; tali informazioni saranno portate a conoscenza tramite pubblicazione sul sito web comunale.

Il Piano delle Performance

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle Performance, destinato ad indicare, con chiarezza, obiettivi ed indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione, così come previsto da CIVIT nella deliberazione n. 6/2013, che ribadisce la necessità del coordinamento e l'integrazione fra gli ambiti della performance e della trasparenza, affinché le misure contenute nei piani triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della Performance.

Al Piano della Performance è anche collegato l'intero sistema di valutazione ed incentivazione di tutto il personale dell'ente. La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano delle Performance avrà rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili.

Fanno parte del Ciclo della Performance:

1. La relazione previsionale e programmatica;
2. Il piano esecutivo di gestione (PEG) o altro documento di programmazione in vigore nell'ente che, a partire dall'analisi dei bisogni e della finalità delle politiche contenute negli strumenti di programmazione sovraordinati, contiene e definisce gli obiettivi della gestione.

Il Comune si avvale di un Organismo individuale monocratico di valutazione (OIV), che attua tutti gli strumenti della Performance all'interno dell'Ente.

Dati

Il Comune di Magnago ha da tempo provveduto alla realizzazione di un portale istituzionale e da ultimo ha istituito la sezione "Amministrazione Trasparente". Nella realizzazione del sito, per quanto riguarda i contenuti minimi che devono essere presenti nei siti delle P.A., sono state osservate le "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione", le indicazioni di Civit e della Funzione Pubblica. Il Comune di Magnago ha già operato da tempo affinché il proprio sito internet possa offrire all'utente un'immagine istituzionale e soprattutto sia accessibile da tutti, anche dai disabili, facilmente reperibile e usabile, chiaro nel linguaggio, semplice, omogeneo al suo interno.

I Funzionari Responsabili di settore devono periodicamente e costantemente verificare, anche con il supporto dei propri collaboratori, la rispondenza del sito internet ai principi sopracitati segnalando ed eliminando, nell'ambito di loro competenza, eventuali difformità.

In coerenza con le vigenti disposizioni, è presente sul sito web un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente" conforme all'allegato al D.Lgs. 33/2013 s.m.i.

I dati, completi e coerenti, sono inseriti ed aggiornati sotto la responsabilità del Funzionario responsabile del settore competente, che assicura altresì un continuo monitoraggio per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi saranno comunque contemperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti.

Nelle pubblicazioni on line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati.

In ogni caso, restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'art. 24, commi 1 e 6, della L. n. 241/1990, di tutti i dati di cui all'art. 9 del D.Lgs. n. 322/1989, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale delle persone.

Fatte salve ulteriori limitazioni di legge in ordine alla diffusione di informazioni soprattutto sensibili o comunque idonee ad esporre il soggetto interessato a forme di discriminazione, il Comune, in presenza di disposizioni legislative o regolamentari che legittimano la pubblicazione di atti o documenti, provvederà a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 4, co. 4, del D.Lgs. n. 33/2013).

Qualora nel corso del tempo emergano esigenze, legate alla realizzazione della trasparenza pubblica, di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni o documenti che l'Amministrazione non ha l'obbligo di pubblicare in base a specifiche previsioni di legge o di regolamento, fermo restando il rispetto dei limiti e condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, il Comune procederà, in ogni caso, alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti (art. 4, co. 3, del D.Lgs. n. 33/2013).

Il Comune provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente a quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

I contributi economici erogati a soggetti che versano in una situazione di disagio economico, o che sono affetti da condizioni patologiche, andranno pubblicati ricorrendo a forme di anonimizzazione dei dati personali (solo iniziali di nome e cognome) al fine di consentire, in caso di ispezioni, ai competenti Organi di verificarne la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria agli atti degli uffici competenti.

Completamento sull'esistente

Nel triennio si provvederà all'aggiornamento ed eventuale completamento delle pubblicazioni on line di cui all'allegato 1).

3. Iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità e accesso civico

L'Amministrazione Comunale di Magnago si impegna, nell'ambito della propria competenza, a promuovere la cultura della legalità e integrità, con particolare riferimento alla sensibilizzazione del proprio personale.

In tale contesto assumono, quindi, particolare rilievo le funzioni del Segretario Comunale di assistenza giuridico-amministrativa (art. 37, 2° comma D. Lgs.vo n. 267/2000), i pareri di regolarità tecnica e contabile dei Funzionari di settore interessati (art. 49 D.Lgs.vo n. 267/2000), le funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile/finanziaria/economica dell'Organo di Revisione (art. 239 D. Lgs.vo n. 267/2000) e dell'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione).

L'attività prevista dalla legge 174/2012 è stata recepita con atto di Consiglio Comunale n. 3 in data 07/03/2013.

L'Organismo Indipendente di Valutazione avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'Ente e dei singoli Funzionari di settore, anche con riferimento alla trasparenza ed integrità dei comportamenti della gestione amministrativa.

Il rispetto costante degli obblighi di trasparenza costituisce un valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione, supporta il principio di legalità e rende visibili i rischi di cattivo funzionamento attraverso l'attuazione del D.Lgs. 33/2013 smi.

Le competenze sono affidate dalla normativa vigente e da Civit.

A tutti i cittadini è riconosciuto un ruolo attivo per concorrere al cambiamento sotteso alle normative in materia di prevenzione della corruzione, infatti con l'accesso civico chiunque può vigilare sul corretto comportamento della pubblica amministrazione in relazione agli obblighi di pubblicazione e sulle finalità e modalità di utilizzo delle risorse pubbliche ovvero ottenere le informazioni da pubblicare sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La posta elettronica certificata (PEC)

Il Comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge è pubblicizzata sulla home page del sito, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie.

In ogni caso si provvederà a ridurre l'utilizzo degli invii postali a mezzo del servizio raccomandate a favore di invii tramite PEC.

L'ufficio relazioni con il Pubblico (U.R.P.)

Presso il Comune di Magnago è istituito l'U.R.P. nell'ambito della normativa di riferimento avente come fine principale la piena attuazione della legge sul procedimento amministrativo 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., è individuato nell'ambito della struttura organizzativa dell'ente ed è al servizio dei cittadini per i loro diritti di partecipazione.

E' uno strumento che assume particolare rilievo anche alla luce del ciclo della performance e della trasparenza.

Pur con le limitazioni attuali al reclutamento di personale ed al contenimento della spesa, si intendono attuare iniziative e/o percorsi formativi al fine di migliorare e implementare il servizio alla cittadinanza. A tal fine, il Comune di Magnago utilizzerà diversi strumenti – soprattutto legati al canale telematico (sito internet, posta elettronica, ecc.) – per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Sempre nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate, il comune attiverà nel corso del 2014, una finestra di dialogo tra cittadini e amministrazione con la previsione di un servizio di gestione dei reclami che consenta all'utenza di segnalare, mediante l'invio di e-mail, suggerimenti, osservazioni o rilievi circa il livello di trasparenza.

Il linguaggio

L'azione di rinnovamento della comunicazione pubblica e, in particolare, del linguaggio burocratico, ha ricevuto un importante impulso dalla Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi.

Tutti i testi prodotti dall'Amministrazione devono essere pensati e scritti per essere compresi da chi li riceve e per rendere comunque trasparente l'azione amministrativa, e devono prevedere l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche e termini tecnici.

Pertanto, nello scrivere un testo, verrà applicato il massimo impegno per eliminare le ambiguità, prediligere frasi brevi, usare – ove possibile – parole del linguaggio comune, evitare le sigle (spesso ovvie per chi scrive, ma non altrettanto per chi legge) o usarle solo dopo che è stato riportato il significato per esteso, evitare neologismi, latinismi e parole straniere privilegiando l'equivalente in lingua italiana nonché privilegiare l'aspetto grafico sobrio.

La comunicazione politico-istituzionale

La comunicazione politico-istituzionale deve essere attuata assicurando, comunque, la trasparenza e un corretto rapporto tra elettori ed eletti; si attua tramite comunicati stampa, conferenze stampa, utilizzo di tabelloni luminosi, SMS e newsletter.

Anche in questo caso fondamentali e indispensabili caratteristiche dell'informazione sono: trasparenza, pertinenza, veridicità, completezza, chiarezza e comprensibilità, oggettivo riscontro, tempestività.

Il coinvolgimento degli stakeholder (portatore di interessi)

E' necessario avviare un percorso favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare tutti i soggetti coinvolti (amministratori, struttura organizzativa, ecc.).

Deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

E' pertanto necessario implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'Ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo della performance, anche attraverso l'organizzazione di "giornate della trasparenza".

L'Amministrazione comunale ritiene importante avviare un iter partecipativo, come quello della programmazione di giornate pubbliche, nel corso delle quali incontrare i cittadini. Tali iniziative

rappresentano un'importante apertura di spazi di collaborazione e confronto con la società civile sui principali temi dell'agenda politica cittadina.

L'Amministrazione Comunale intende inoltre attivare rilevazioni del gradimento dell'utenza rispetto a specifici servizi tramite questionari, con cadenza da definire.

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di settore dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono, inoltre, affidati al Responsabile per la Trasparenza. Tale monitoraggio verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa";
- attraverso appositi controlli a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

Per ogni informazione pubblicata si verificano *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.*

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il Responsabile della Trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:

- a) predisposizione – con periodicità semestrale – di rapporti da parte dei Responsabili di settore dell'Ente, al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma, sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti;
- b) pubblicazione sul sito – con cadenza semestrale – di una relazione sullo stato di attuazione del Programma;
- c) predisposizione di una relazione riassuntiva – annuale – da inviare all'OIV.

4.Processo di attuazione del programma

Partendo dalla situazione di fatto, così come definita nell'anno 2011, ed aggiornata negli anni 2012 e 2013, come riportata nella tabella “*allegato I*”, si definisce che si procederà all’implementazione del programma triennale in ciascuno degli anni 2014/2015/2016.

Nel triennio 2014/2016 i dati presenti sul sito saranno costantemente aggiornati ed integrati, al fine di favorire una sempre migliore accessibilità e funzionalità dello stesso, secondo i criteri di omogeneità, con particolare riguardo anche al rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa, mediante un costante aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”.

Strettamente connesso alla trasparenza è il concetto di integrità, considerato che l'integrità rimanda a principi e norme di comportamento etico su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica e può essere assicurata in un contesto amministrativo trasparente.

La relazione tra la trasparenza e l'integrità è consolidata dalla Legge n. 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” che, all'art. 1, comma 9, lett. f), specifica che il Piano di prevenzione deve “*individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge*” e, dal D.Lgs n. 33/2013 che, all'art. 10, comma 2 prevede che “*le misure del Programma triennale [per la trasparenza] sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di*

prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione”.

Tra gli obiettivi dell’Amministrazione vi è quello di sensibilizzare all’utilizzo del sito istituzionale dell’Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi on line.

Le modalità per la disciplina dell’accesso civico saranno pubblicate sul sito internet, nella sezione “Amministrazione trasparente”, indicando le procedure per la richiesta di documenti, informazioni e dati, l’indirizzo cui inoltrarla, le modalità ed i tempi di risposta.

Come previsto dalla norma richiamata, l’accesso civico si applica esclusivamente ai dati e ai documenti che devono essere obbligatoriamente pubblicati sul sito web del Comune, alla sezione “Amministrazione trasparente”. Resta inalterato il diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dal capo V della L. n. 241/1990 e dal Regolamento comunale per l’accesso.

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni settore e servizio sarà responsabile per le materie di propria competenza. Il Segretario comunale, unitamente al Responsabile della trasparenza, sarà il referente dell’intero processo di realizzazione ed effettivo adempimento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità; infatti, gli stessi provvederanno ad effettuare il compito di cui all’art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 di modo che si attivato il principio della legalità e della trasparenza.

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, tutti i dati, le informazioni ed i documenti da pubblicare sul sito istituzionale, vengono trasmessi all’Ufficio Segreteria Generale in formato elettronico tramite la posta elettronica. La pubblicazione avviene nel più breve tempo possibile, garantendo sempre un livello minimo di aggiornamento del sito mensile o quindicinale, secondo l’urgenza.

Una delle principali azioni del prossimo triennio sarà quella di verificare ed aggiornare i dati pubblicati, nel rispetto delle linee guida emanate dalla CIVIT. L’obiettivo è quello di concludere questa azione entro il 2015, compatibilmente con la realizzazione delle procedure informatiche a supporto dell’elaborazione dei dati, in corso di implementazione. Allo scopo è stato allegato il Programma per la trasparenza e l’integrità di cui al D.Lgs. n. 33/2013, con l’individuazione degli adempimenti e dei relativi responsabili (“*allegato I*”).

Nel citato “*allegato 1*” è contenuto quanto segue:

- individuazione dei responsabili della trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati;
- tempistiche di aggiornamento dei flussi informativi, per assicurarne la regolarità e la tempestività.

Le pubblicazioni previste dal Piano saranno aggiornate nelle quattro frequenze individuate dal D.Lgs. n. 33/2013, cadenza annuale, trimestrale, semestrale e aggiornamento tempestivo.

La durata delle pubblicazioni, ai sensi dell’art. 8, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, intendendosi quelle obbligatorie, è di anni cinque, decorrenti dal 01 gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Allo scadere del termine di durata dell’obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all’interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell’ambito della sezione “Amministrazione Trasparente”, fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l’eccezione prevista in relazione ai dati di cui all’art.14 del D.Lgs. n.33/2013 che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

Tuttavia sono fatti salvi i diversi termini previsti dall’art. 14, comma 2, e dall’art. 15, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013 in relazione ai dati concernenti i componenti degli organismi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, da pubblicare entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell’incarico.

I Responsabili delle pubblicazioni sono inoltre tenuti a controllare l'attualità delle informazioni pubblicate ed a modificarle, ove sia necessario, anche nei casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione ai sensi dell'art. 7, comma 3, lettera a), del D.Lgs. n. 196/2003.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere in materia di accessibilità, si andrà verso l'utilizzo sempre più ampio di programmi che producano documenti in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio riutilizzo dei dati, anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diversi dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Verrà comunque verificata la accessibilità dei formati dei documenti presenti sul sito e saranno prese iniziative per rimuovere eventuali ostacoli all'accesso. Si procederà a richiedere al Provider la possibilità di monitorare il numero degli accessi da parte degli utenti esterni alla sezione del sito internet "Amministrazione trasparente".

Verrà proseguita la mappatura dei procedimenti amministrativi, al fine di elaborare, per ogni procedimento, i passaggi necessari al completamento dell'iter di una pratica, nonché l'indicazione dei tempi di istruttoria ed il relativo responsabile di procedimento. La quantità di procedimenti è elevata, ed in continua evoluzione, e si prevede che questa azione possa proseguire per tutto il triennio di riferimento.

Il Rapporto annuale della trasparenza sarà trasmesso all'OIV per i provvedimenti di competenza.

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2014

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2014;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2014.

Anno 2015

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2015 ;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2015;

Anno 2016

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2016;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2016.

5.Dati ulteriori

L'Amministrazione nel triennio provvederà a pubblicare nella sezione del sito internet "Amministrazione trasparente" i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa di cui al D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213 e ad implementare le pubblicazioni di tutte quelle le modifiche normative e legislative che interverranno successivamente al D.Lgs. n. 33/2013.

Allo stato attuale l'analisi delle richieste di accesso, così come una riflessione sulle possibili necessità di conoscenza dei portatori di interesse, non permettono di individuare altri e ulteriori contenuti per la trasparenza.

Resta fermo che qualora emergessero indicazioni in questo senso da parte degli utenti dei servizi o dei cittadini, ne sarà tenuto conto per una revisione del Programma e per l'ampliamento dei dati da pubblicare.

A tal proposito si segnala come il Garante per la protezione dei dati personali, con deliberazione del 02.03.2011 abbia, all'articolo 2, punto 2.3, espressamente chiarito che “*qualora l'amministrazione decida, sulla base di una valutazione responsabile e attenta (...) di prevedere la pubblicazione di ulteriori dati, in assenza di specifici obblighi normativi e in aggiunta a quelli elencati nelle linee guida della CIVIT, dovrà motivare adeguatamente la propria scelta nell'ambito dello stesso programma triennale (per la trasparenza e l'integrità) dimostrando l'idoneità di tale pubblicazione, in relazione alle finalità perseguitate, e il rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati*”.