

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

Premessa

Il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte del Comune di Casalmaiocco la piena attuazione del principio di trasparenza, di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Il programma è redatto in conformità alle Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui alla delibera CIVIT n.50/13.

Il Comune di Casalmaiocco adotta detto programma nell'ambito della propria autonomia organizzativa, al fine anche di dare organicità ai dati pubblicati o da pubblicare sul proprio sito istituzionale, con riferimento soprattutto alla sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

La redazione del programma è stata curata dal Segretario Comunale, nominato Responsabile della Trasparenza e Responsabile della prevenzione della corruzione.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge, è in particolare garantita dal Comune di Casalmaiocco attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni relative ad 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, nonché eventuali altre informazioni comunque finalizzate allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La trasparenza ha lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune ed è funzionale a:

- 1) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- 2) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

La trasparenza viene assicurata, non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto un profilo "dinamico" direttamente correlato alla performance. La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico, infatti, deve inserirsi strumentalmente nell'ottica di fondo del "miglioramento continuo" dei servizi pubblici erogati dal Comune di Casalmaiocco, connaturato al ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse, ossia gli stakeholder. A tal fine il presente programma è posto in relazione al ciclo di gestione della performance e deve di conseguenza consentire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione, mettendo a disposizione di tutti i cittadini dati chiave sull'andamento dell'amministrazione.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on-line dei dati deve consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune di

Casalmaiocco, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Si elencano di seguito, a titolo indicativo e non esaustivo, le principali fonti normative per la stesura del presente Programma:

- il D.lgs. 33/2013 all'art. 1 nel definire il principio generale di trasparenza stabilisce che "1. La trasparenza è 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. 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 eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è 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 aperta, 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*."
- la delibera n. 105/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) inerente le "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;
- la delibera n. 2/2012 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) inerente le "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 dal monitoraggio effettuato dalla CIVITa ottobre 2011;
- le "Linee Guida per i siti web della P.A." del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011: tali linee guida stabiliscono 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 istituzionali pubblici;
- la delibera del 02/03/2011 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.

Per quanto non previsto nel presente piano si fa riferimento alla normativa vigente in materia. In caso di modifica della normativa vigente in materia il presente piano deve intendersi dinamicamente adeguato.

Art. 1 – Cenni su organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

1. Le principali funzioni del Comune verso i cittadini riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e l'assetto del territorio, la promozione economica e sociale.

2. Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi deve prevedere il riconoscimento della trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante 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 nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

3. Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall'art. 89 del Testo unico degli enti locali nonché dei criteri di organizzazione dettati dall'art. 2 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, ed in conformità allo Statuto Comunale, gli uffici del Comune sono raggruppati in strutture di massimo livello, denominati Servizi, che corrispondono a specifiche ed omogenee aree di intervento, ciascuna con l'attribuzione delle proprie competenze. Titolari dei Servizi sono le Posizioni Organizzative, nominati dal Sindaco tra dipendenti ricompresi nella categoria D.

5. Il Segretario Comunale, nell'ambito delle proprie competenze d'istituto, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

7. Il Comune di Casalmaiocco è dotato di un proprio Piano delle Performance (PDP) ispirato ai principi del D.Lgs. n. 150 del 2009, di competenza della Giunta Comunale.

8. Il Regolamento sugli Uffici e Servizi a cui espressamente si rinvia, prevede la figura del Nucleo di Valutazione (NdV) che monitora e garantisce il funzionamento del sistema di valutazione. Sono affidati al NDV i seguenti compiti in materia di Trasparenza:

- a. monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità;
- b. comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo;
- c. assicurare la visibilità della Relazione sulla performance attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- d. garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo degli strumenti per premiare il merito e le professionalità, secondo quanto previsto dalla legge, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e. attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

9. Il Sindaco ha individuato con proprio Decreto n. 4 del 24/09/2013 il Responsabile della Trasparenza nella figura del Segretario Comunale dell'Ente, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, delle singole iniziative, riferendo agli organi di indirizzo politico amministrativo e al NdV sugli eventuali inadempimenti e ritardi.

10. L'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità rientra tra i doveri d'ufficio delle Posizioni Organizzative appositamente individuate nel presente Programma ed alle quali sono state affidate specifiche responsabilità o demandata l'attuazione di specifiche iniziative.

11. Il presente programma è parte integrante del Piano Anticorruzione redatto in conformità alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

12. I parametri del controllo interno previsto dal Decreto Legge n.174/2012 e dall'apposito Regolamento, dovranno prevedere il rispetto delle norme in materia di trasparenza ed integrità contenute nel presente programma.

Art. 2 – Oggetto

1. Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito sono quelle individuate al successivo art. 5 ed al relativo allegato A) dove, a margine di ciascuna tipologia, è anche indicata la Posizione Organizzativa o il Responsabile dell'Ufficio competente alla redazione del dato, alla richiesta di pubblicazione, o alla pubblicazione diretta, ed al suo aggiornamento.

2. L'allegato A) contiene anche le modalità temporali di pubblicazione delle singole categorie di dati, con indicazione di eventuali tempi differiti di attuazione.

Art. 3 – Campo di applicazione – limiti

1. La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, delle indicazioni riportate nelle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (articolo 13, comma 6, lettera e, del D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009) approvate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), con deliberazione n. 105 del 2010, e successiva deliberazione n. 2 del 2012.

2. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale, ferma restando l'inaccessibilità ai dati stessi da parte dei motori di ricerca ed il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

Art. 4 – Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

1. La pubblicazione avviene a cura della Posizione Organizzativa o del Responsabile dell'Ufficio indicato nell'allegato a), con il coordinamento del Segretario Generale dell'Ente, Le Posizioni Organizzative e i Responsabili degli Uffici sono tenuti a curare la tempestività delle pubblicazioni sul sito web istituzionale:

- a. devono adottare tutti gli accorgimenti necessari per favorire l'accesso da parte dell'utenza
- b. sono responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione o pubblicazione medesima ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza;
- c. sono responsabili dell'accesso civico ciascun per gli atti di propria competenza
- d. nel procedere alla divulgazione on line di informazioni personali, sono tenuti a mettere a disposizione soltanto dati esatti e aggiornati, anche utilizzando, ove opportuno, copie di documenti originali;
- e. relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati si faranno carico altresì di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di

salute dei singoli interessati. Per i beneficiari di provvidenze di natura economica occorre inoltre che non siano diffusi ulteriori dati non pertinenti quali l'indirizzo di abitazione, il codice fiscale, le coordinate bancarie.

Art. 5 – Categorie di dati e contenuti specifici

1. Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno del sito del Comune di Casalmaiocco all'indirizzo www.comune.casalmaiocco.lo.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono espressamente indicate all'Allegato A) del presente Programma.
2. La suddivisione dei dati per categorie costituisce anche la struttura della pagina "Amministrazione Trasparente".
3. A norma del decreto legislativo approvato dal Consiglio dei Ministri il 22 gennaio 2013, di attuazione della legge 190 del 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissato ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.
4. La pubblicazione dei dati avviene a cura delle Posizioni Organizzative e dei Responsabili degli Uffici espressamente individuati nell'allegato A).
5. L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

Art. 6 – Accesso civico

1. Il Responsabile dell'accesso civico è il Titolare di Posizione Organizzativa o il Responsabile degli Uffici, responsabile della pubblicazione del dato così come indicato nell'allegato A).
2. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico è indirizzata ai soggetti responsabili della pubblicazione indicati nell'allegato A). L'accesso non richiede una motivazione e può essere avanzata da chiunque, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).
3. Per esercitare l'accesso civico l'utente può utilizzare il modello appositamente predisposto e reso disponibile sul sito web comunale inviandolo all'ente mediante i seguenti canali:
 - casella di posta del settore/responsabile referente per il dato oggetto dell'accesso civico;
 - via fax;
 - casella PEC istituzionale;
 - recapito presso l'ufficio protocollo dell'Ente.Ai fini dell'esercizio del diritto dell'accesso civico non saranno prese in considerazione richieste avanzate in forma verbale.
4. Il Responsabile dell'accesso civico entro 30 giorni provvede a:
 - pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
 - trasmettere contestualmente quanto sopra al richiedente ovvero gli comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

5. In caso di ritardo o mancata risposta si attivano i poteri sostitutivi del soggetto preposto, che nell'Ente coincide con la figura del Segretario Generale, al quale il soggetto interessato dovrà inviare la segnalazione dell'inerzia con le modalità di cui sopra.

6. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.

Art. 7 – Individuazione e modalità di coinvolgimento degli stakeholder

1. Vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

2. Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder possono essere di volta in volta segnalate al Segretario Generale dell'Ente in qualità di responsabile della trasparenza. Il Responsabile della trasparenza a sua volta segnala tali esigenze all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

3. Eventuali altri stakeholder rispetto a quelli di cui al comma 1 del presente articolo, possono essere individuati in relazione a specifiche esigenze nel corso del triennio di validità del presente Programma.

Art. 8 - Coinvolgimento degli stakeholder interni

1. Il Comune di Casalmaiocco, tramite apposite azioni e risorse dedicate, cura l'attività di formazione del personale dipendente, in qualità di stakeholder interno, sul tema della trasparenza, legalità e promozione della cultura dell'integrità.

2. L'attività di formazione di cui al comma 1 avrà anche come tema le modalità tecniche di pubblicazione di informazioni, atti, provvedimenti, deliberazioni e determinazioni, secondo i criteri dell'accessibilità.

3. Lo scopo è sostenere la cultura organizzativa della trasparenza e portare alla comprensione di dipendenti, funzionari e collaboratori che la selezione e la pubblicazione dei dati sono attività che possono/devono assumere valore interno ed esterno attraverso la significatività dei dati scelti, la loro fruibilità e affidabilità per gli stakeholder e per l'organizzazione interna. La qualità dei dati pubblicati e la loro significatività sono sensori per comprendere quanto in un'organizzazione si è sviluppata la cultura dell'analisi e programmazione delle attività in base alla rilevazione dei risultati di quanto operato in precedenza e della valutazione delle performance piuttosto che il semplice adempimento normativo.

Art. 9 – Implementazione categorie dati oggetto di pubblicazione

1. Annualmente, in sede di aggiornamento annuale del presente programma, la sezione del sito istituzionale dedicata all'Amministrazione Trasparenza sarà aggiornata con riferimento a categorie utili a garantire un adeguato livello di trasparenza,

Art. 10 - Le risorse dedicate

1. Il perseguimento degli obiettivi di cui al presente Programma è realizzato attraverso risorse umane e strumentali individuate all'interno dell'Amministrazione, e senza maggiori costi ed oneri per il bilancio comunale.

2. Ciascuna Posizione Organizzativa che risulti assegnataria di competenze sulla base del presente Programma, è tenuta a perseguire gli obiettivi affidati ed a contribuire alla realizzazione degli obiettivi generali avvalendosi del personale e delle risorse assegnate individuando al proprio interno le specifiche attribuzioni da assegnare.

Art. 11 - Compiti di verifica

1. Il Responsabile della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma stesso e delle singole iniziative, riferisce periodicamente agli organi di indirizzo politico-amministrativo, anche su eventuali inadempimenti e ritardi.

2. Il Nucleo di valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

3. Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione e sarà oggetto di verifica ed adeguamento annuale con particolare riguardo alle modalità, ai tempi di attuazione, alle risorse dedicate e agli strumenti di verifica, avendo cura di procedere alle necessarie revisioni per garantire costantemente la massima trasparenza, accessibilità e fruibilità dei dati pubblicati nonché il loro aggiornamento.