Comune di Forlimpopoli

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

Approvato dalla Giunta Comunale in data 30.01.2014

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

Introduzione

1.1. "L'amministrazione trasparente"

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 , ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge n.190 del 6 novembre 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha approvato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti, ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"accesso civico" quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che la pubblica amministrazione abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Secondo il decreto in esame, 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.

La trasparenza 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**, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Le disposizioni sulla trasparenza determinano l'individuazione dei livelli essenziali delle prestazioni erogate dal'amministrazione, ai sensi dell'art.117, secondo comma lett.m) della Costituzione.

La trasparenza costituisce anche un importante elemento di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni finalizzata a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;

- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il Decreto Legislativo 33/2013, (d'ora in avanti per comodità Decreto) ha previsto, all'art.10 che tutte le amministrazioni pubbliche, anche territoriali, adottino un *Programma triennale per la trasparenza* nonché l'individuazione di un *Responsabile per la Trasparenza*, di norma coincidente con il *Responsabile della prevenzione della corruzione*, che svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione delle informazioni, secondi criteri definiti di completezza, chiarezza, aggiornamento delle informazioni.

Il Programma per la trasparenza e l'integrità costituisce sezione autonoma del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, previsto dall'art.1, comma 9 della legge 190/2012 e parte integrante dello stesso, ai sensi dell'art.10 del Decreto. Esso costituisce un documento dinamico e potrà essere implementato anche con l'apporto dei cittadini, delle associazioni dei consumatori e degli utenti (cd. Stakeholders) .

Il Comune di Forlimpopoli ha nominato Responsabile della trasparenza il Segretario Generale,giusto decreto sindacale Prot. 0011854 n. 8 del 24,09,2013, peraltro già individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione.

Il comune di Forlimpopoli per attuare le forme previste di trasparenza intende:

-effettuare una ricognizione di quanto fino ad ora fatto in materia di trasparenza e pubblicità;
- individuare una modalità organizzativa funzionale per adempiere agli obblighi di trasparenza;
- indicare gli obiettivi e le azioni da compiere per la realizzazione della trasparenza dell'azione amministrativa.

Il presente programma è adottato tenuto conto oltre che del Decreto 33/2013 e della legge 190/2012 di:

-*Delibera Civit n. 50/2013* – Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 ed i suoi allegati *e precedenti n.105/2010, n. 2/2012;*

-*delibera Civit n.59/2013* – Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e provati;

_ *Circolare del dipartimento della Funzione pubblica n. 2 del 2013* – D.lgs 33/2013 attuazione della trasparenza.

_ Le *Delibere Civit* n. 65, 66, 71 e 77, rispettivamente in tema di trasparenza degli organi di indirizzo politico, regime sanzionatorio e attestazioni degli Oiv.

- intesa raggiunta tra Governo, Regioni ed Enti Locali in Conferenza Unificata il 24 luglio 2013;
- *delibera 26 maggio 2013 Dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture che contiene* " Prime indicazioni sull'assolvimento degli

obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art.1, comma 32 della legge n.190/2012".

2. Il Comune di Forlimpopoli: organizzazione e funzioni

La struttura organizzativa del Comune è stata definita con deliberazione della giunta comunale n. 123 del 23,12,2010 e risulta articolata in settori, uffici e servizi caratterizzati da un diverso grado di autonomia e complessità:

a) il settore costituisce la struttura di massima dimensione dell'ente cui è preposto un titolare di Posizione Organizzativa con poteri dirigenziali, ex art. 107 del TUEL;
b) l'ufficio o servizio costituisce l'ulteriore articolazione interna del settore di riferimento.

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI FORLIMPOPOLI

Sindaco
Segretario generale

I Settore – Segreteria Affari Generali

II Settore – Ragioneria tributi
III Settore – Servizi Demografici
IV Settore – Servizi Scuola Cultura Sport
V Settore – Lavori Pubblici
VI Settore – Urbanistica
VII Settore – Polizia Municipale

3. Organizzazione e soggetti responsabili della trasparenza

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione del *"Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"* sono:

a) il responsabile per la trasparenza, coadiuvato da un gruppo di lavoro dal medesimo costituito
b) il responsabile della pubblicazione e del sito Web
c) i responsabili dei settori
d) il nucleo di valutazione

Il *Responsabile per la trasparenza* viene individuato, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, nel Segretario Generale dell'Ente, già individuato Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile per la trasparenza, coadiuvato da un apposito gruppo di lavoro da egli costituito, ha il compito di:

_ sovraintendere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del *"Programma triennale per la trasparenza"*;

_ svolgere un'attività di monitoraggio finalizzata a garantire il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il monitoraggio viene effettuato mediante la predisposizione, con

cadenza semestrale, di appositi report ed eventualmente anche attraverso incontri con i responsabili dei settori;
_ segnalare al sindaco, al nucleo di valutazione e all'autorità nazionale anticorruzione eventuali significativi scostamenti (in particolare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione);
_ controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto previsto dall'art. 5 del D.lgs. 14.3.2013 n.33;
_ predisporre, con cadenza annuale, un report da inviare al nucleo di valutazione, ai fini della sua attività di verifica e di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione e di misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale;
_ segnalare al titolare del potere disciplinare, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla legge, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
_ assumere tutte le iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità.
Il Gruppo Tecnico è creato *a* supporto del Responsabile per la trasparenza e dei responsabili dei settori in considerazione della inter-disciplinarietà degli adempimenti e della necessità di disporre conoscenze specialistiche.

Nome e Cognome	Ruolo	Compiti
Milena Rossi	Capo Ufficio servizi demografici, responsabile della pubblicazione dei dati e del sito web	Supporto operatività degli applicativi per l'aggiornamento e implementazione dei dati sulla trasparenza, aggiornamenti tecnici del sito
Mirko Campri	Addetto al protocollo	Ricezione dei dati da parte dei settori e pubblicazione nel sito della trasparenza, supporto operatività dei programmi
Davide Padovani	Responsabile del settore ragioneria	Supporto tecnico per il sistema informatico del comune, rapporti con l'amministratore di sistema ecc.
Manuela Orioli	Responsabile del settore Segreteria-Affari Generali	Supporto in materia di gare, appalti, contratti e relativi dati oggetto di pubblicazione e informazione all'AVCP e supporto giuridico per aggiornamento piano della trasparenza, rapporti con stakeholder ecc.

Competenza permanente
Il *Gruppo tecnico* opera in modo permanente a supporto del Responsabile della trasparenza al fine di:
1. curare l'aggiornamento del presente Programma in base alle esigenze amministrative e organizzative eventualmente sopravvenute, monitorando ed attuando anche le eventuali modifiche ed integrazioni normative in materia;
2. indicare i criteri per effettuare i necessari adeguamenti del Sito istituzionale;

3. controllare periodicamente la qualità della trasparenza del Sito, verificando in particolare l'aggiornamento dei dati, il rispetto delle regole in materia di riservatezza dei dati personali nonché la veridicità delle informazioni pubblicate;
4. segnalare al Responsabile della trasparenza ogni anomalia riscontrata a seguito di *audit annuali* nei settori, servizi dell'ente;
5. redigere *una relazione annuale sullo stato di attuazione del presente programma*, in particolare rendicontando gli audit di cui al punto precedente e proponendo strategie di miglioramento dei livelli di trasparenza – compresi interventi formativi per i dipendenti – che tengano conto altresì dei principi di economicità, efficacia e semplificazione amministrativa; tale relazione è presentata per l'approvazione al Responsabile della trasparenza;
6. proporre obiettivi di miglioramento degli standard attuali di trasparenza al Responsabile finalizzati al miglioramento del rapporto con i cittadini e gli utenti anche attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli per cui è prevista la pubblicazione obbligatoria;
7. proporre modalità di ascolto e partecipazione degli stakeholders con lo scopo di migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa;
8. offrire consulenza qualificata ai *responsabili dei settori* e *ai referenti* sui temi della trasparenza.
Il ***Responsabile della pubblicazione dei dati*** individuato nella dott.ssa Milena Rossi capo ufficio dei servizi demografici che si avvarrà per l'attività pratica, del personale messo a disposizione dal settore Segreteria Affari Generali, Ufficio Protocollo, ha il compito di:
_ predisporre/aggiornare nell'ambito del sito web istituzionale, la sezione denominata *"Amministrazione trasparente"*, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione, ai sensi della normativa vigente;
_ curare la parte tecnica relativa alla trasmissione, da parte dei singoli responsabili dei settore, e alla pubblicazione sul sito web dei dati, delle informazioni e dei documenti, che sono oggetto di pubblicazione
Supportare i *responsabili dei settori /referenti settoriali* nell'individuazione dei dati da fornire, procedure da adottare, formato ecc.
I responsabili dei settori sono responsabili dell'attuazione del *"Programma triennale"*, ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare, hanno il compito di individuare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito e di trasmetterli per la pubblicazione.
Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun responsabile di settore individuare *referenti settoriali* in quanto depositari delle informazioni/dati/documenti o delegare, nell'ambito del proprio settore, ad uno o più dipendenti assegnati al settore, la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito.

La delega alla trasmissione dei dati o lì individuazione dei referenti deve essere comunicata al *"Responsabile per la trasparenza"* e *al Responsabile della pubblicazione dei dati.*

Il ***nucleo di valutazione***, provvede a:

_ verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel *"Programma triennale per la trasparenza"* e quelli indicati nel Piano della performance;

_ promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 44, del Decreto;

_ utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili dei settori titolari di funzioni dirigenziali.

4. Metodologia per la redazione della proposta di programma

In chiave di attuazione di quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza il *Responsabile della trasparenza*, ha svolto incontri tematici convocando i *responsabili dei settori* . Alle riunioni, ha preso parte anche il responsabile della pubblicazione dei dati.

In tali incontri :

_ è stata illustrata la nuova normativa in materia di trasparenza;

_ è stata sottolineata l'esigenza di verificare lo stato della trasparenza in essere relativamente ai diversi ambiti settoriali;

_ sono stati proposti gli obbiettivi generali di miglioramento dell'Ente (vedi paragrafo successivo) e la condivisione di questi stessi con i responsabili.

In ogni incontro i partecipanti hanno condiviso le soluzioni possibili. I contenuti delle sottosezioni indicati nel presente Programma rappresentano quindi la sintesi di quanto già in essere e di quanto realizzabile.

5. Obiettivi

In seguito ai lavori del Comitato e agli incontri con i Responsabili sono stati individuati due tipi di obiettivi da inserire nel presente Programma: obiettivi generali di miglioramento e speciali.

I primi sono obiettivi che mirano a favorire la trasparenza attraverso procedure informatizzate –automatizzate che gestiscono centralmente la pubblicazione delle informazioni.

Essi sono obiettivi la cui realizzazione è essenzialmente in capo al Comitato operativo che opera al fine di individuare ogni soluzione idonea a garantire l'implementazione delle informazioni e il loro aggiornamento in modo omogeneo a livello di Ente e con lo scopo di ridurre al massimo le operazioni di caricamento e aggiornamento dei dati/informazioni/documenti ad opera dei settori/ servizi .

Gli obiettivi speciali riguardano essenzialmente l'implementazione delle sezioni e delle sottosezioni della nuova pagina *Amministrazione trasparente* e dunque si riferiscono all'attività dei Referenti e dei responsabili con il supporto del Comitato.

Il Piano della performance indica annualmente gli obiettivi da raggiungere in ragione di quanto indicato nel presente Programma.

6. Obiettivi generali di miglioramento

Gli obiettivi generali di miglioramento sono:

1) completamento della costruzione della nuova sezione *Amministrazione trasparente* del Sito istituzionale;

2) gestione automatizzata dell'implementazione e dell'aggiornamento dei dati

3) la revisione dell'anagrafe dei procedimenti.

1) La nuova sezione *Amministrazione trasparente*

L'obiettivo è quello di creare una pagina del Sito istituzionale che sostituisca l' attuale *trasparenza valutazione e merito*

La nuova pagina, direttamente accessibile dalla *home page* del Sito, sarà denominata *Amministrazione trasparente* e organizzata in sezioni e sottosezioni sulla base di quanto previsto dall'allegato a) al Decreto.

Ogni sezione contiene i dati, le informazioni e i documenti indicati nel paragrafo. Il completamento dei contenuti delle sottosezioni sono obiettivi speciali.

La nuova pagina, a fini meramente statistici, consentirà il controllo del numero degli accessi anche con riferimento ad ogni specifica sottosezione.

2)La gestione automatizzata dell'implementazione e dell'aggiornamento dei dati la cui pubblicazione è richiesta obbligatoriamente per legge, tende ad individuare modalità informatizzate di caricamento da consentire tali operazioni in automatico, riducendo al massimo la sforzo della pubblicazione dei dati e quindi nella generale ottica dell'efficacia, efficienza ed economicità, non sovraccaricando gli uffici di ulteriori compiti per conseguire l'obiettivo della massima trasparenza con lo sforzo minimo in termine di tempo e risorse in riferimento alle dimensioni e caratteristiche organizzative dell'ente.

3) Aggiornamento anagrafe dei procedimenti

Si propone la riorganizzazione, il completamento e l'aggiornamento di tutte le tipologie di procedimenti, in applicazione dell'art.35 del Decreto.

7. Obiettivi speciali di miglioramento

Attengono all'adeguamento dei contenuti delle attuali pagine del sito alle disposizioni normative in materia di trasparenza, secondo le schede allegate al presente piano e nel rispetto dei seguenti criteri:

1) *Completezza*: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) *Aggiornamento e archiviazione*: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

3) *Dati aperti e riutilizzo*

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto

dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

4) *Trasparenza e privacy*

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: "*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".*

8. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Il Programma sulla trasparenza, redatto dal responsabile della trasparenza con la collaborazione del Comitato tecnico e dei responsabili dei settori, è stato sottoposto alla giunta comunale e successivamente pubblica sul sito per web del comune, con invito agli stakeholder a presentare contributi e osservazioni. Avviso dell'avvenuta pubblicazione è inviata alle OO.SS, agli ordini professionali della provincia, alle associazioni di categoria. Dei contributi pervenuti sarà dato conto nel Programma.

9. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Azioni	Destinatari	Responsabile dell'iniziativa	Timing	Iniziative realizzate nel corso dell'anno 2013
Formazione specifica in materia di trasparenza e integrità: a)- riunioni periodiche del gruppo tecnico (almeno semestrali) con i responsabili e referenti settoriali, b)- organizzazione di almeno una giornata formativa annuale di presentazione del programma e dei suoi aggiornamenti, c)- organizzazione di almeno una giornata formativa annuale sugli obblighi di trasparenza e integrità	Dipendenti dell'ente	Responsabile della trasparenza in collaborazione con il gruppo tecnico	2014/2016	Giornata formativa in materia di trasparenza, anticorruzione, incompatibilità, in collaborazione con il comune di Bertinoro, in data 17 dicembre 2013
Attivazione di un sistema di supporto per l'attuazione del Programma triennale, attraverso Faq	Dipendenti	Responsabile della trasparenza in collaborazione con il gruppo tecnico	2014/2016	
Istituzione della giornata della trasparenza	Dipendenti e cittadini	Tutti i soggetti coinvolti	2015/2016	