

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA
E L'INTEGRITÀ
P.T.T.I.**

2014-2016



Comune di Saccolongo

Approvato con Deliberazione G.C. n. 39 del .05/05/2014

1. PREMESSA

Il presente documento approva il programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per gli anni 2014 - 2016.

Con la redazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità si intende precisare quale siano le attività da porre in essere al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa ottemperando agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33/2013, e in particolare dall'art. 10, rubricato *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*.

Il P.T.T.I. definisce le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza ed è strettamente correlato al P.T.P.C., del quale costituisce una sezione. E' stato previsto che entrambi i Piani siano adottati entro il 31 gennaio 2014. I Piani debbono poi essere aggiornati annualmente entro il 31 gennaio.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione.

Già con la legge n. 241/1990 si era stabilito il diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, successivamente con la legge 69/2009 si era affermato il dovere 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. 150 del 27 ottobre 2009 poneva inoltre un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma triennale di trasparenza e Integrità" (P.T.T.I.).

A questo si sono aggiunte le deliberazioni della CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e la n. 50/2013 " Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016". E' opportuno inoltre considerare la deliberazione del Garante per la protezione dei Dati personali del 2.3.2011 "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".

Da ultimo, il 20 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo n. 33 "Riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", che ha complessivamente sistematizzato i principali obblighi di pubblicazione, introducendone anche di nuovi. Esso è intervenuto sui Programmi Triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art.11 D.Lgs.150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione (P.T.C.P.) e del Piano delle Performance.

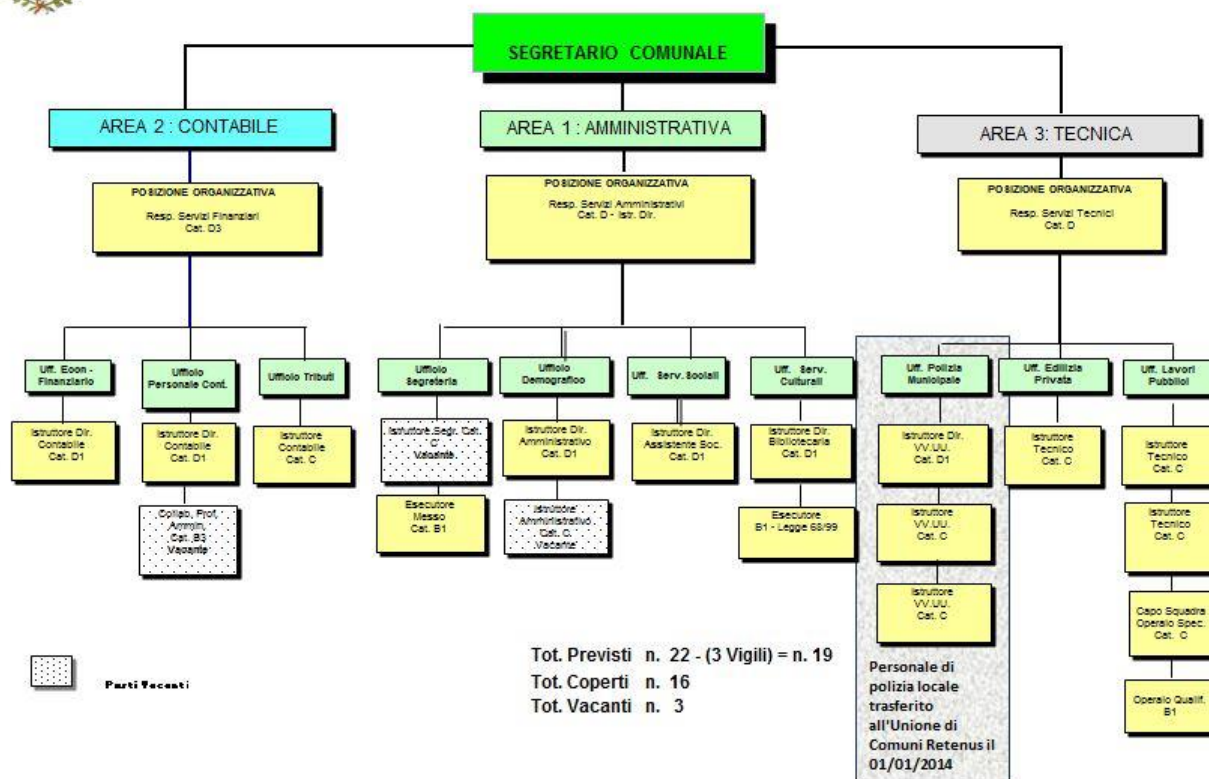
3. MISSIONE E ASSETTO ORGANIZZATIVO

La missione dell'Ente, che si declina nelle funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento, è assicurata dalla struttura organizzativa disciplinata dal [regolamento di organizzazione](#), in forza del quale l'Ente si articola nella struttura organizzativa descritta nella sottoindicata rappresentazione grafica.

PIANTA ORGANICA AL 01/01/2014
Organigramma per Categorie Giuridiche



Comune di Saccolongo



L'assetto organizzativo dell'Amministrazione si propone di ottimizzare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità di gestione dell'Ente e si ispira ai seguenti principi:

- distinzione tra attività dell'organo di indirizzo politico-amministrativo e attività degli organi gestionali;
- implementazione e ottimizzazione della collaborazione funzionale in attuazione del principio della leale collaborazione;
- valorizzazione delle risorse interne, mediante processi di formazione continua e anche attraverso il ricorso a servizi di supporto specialistici esterni;
- implementazione della competenza e dei saperi minimi, anche per quanto concerne la sfera della legalità e dell'integrità;
- orientamento alla soddisfazione dei bisogni dell'utente;
- superamento della logica dell'adempimento puramente formale;
- concentrazione degli sforzi e delle energie sul conseguimento dei risultati;
- riduzione degli oneri amministrativi;
- introduzione e implementazione di strumenti di facilitazione per gli utenti, specie per gli operatori economici, tra cui in primo luogo le piccole medie imprese;
- valorizzazione e particolare attenzione a tutte le regole che disciplinano i diritti degli utenti, dei cittadini e delle imprese e dei contribuenti, con particolare riguardo alla valorizzazione degli statuti (es. statuto delle imprese, statuto del contribuente).

4. SOGGETTI RESPONSABILI

4.1 Giunta

La Giunta comunale approva il P.T.T.I. quale sezione del P.T.P.C. ed i relativi aggiornamenti annuali entro il 31 gennaio di ogni anno: tale Programma viene predisposto dal Segretario Comunale nella sua veste di Responsabile della Trasparenza.

4.2 Responsabile della Trasparenza

Il “Responsabile della Trasparenza” è individuato nel Segretario Comunale, nominato con Decreto del Sindaco del 12/03/2013, ed ha il compito di :

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I;
- controllare il corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

4.3 Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione dell'Ente come precisato nel Regolamento Performance approvato con delibera di Giunta n.40 del 14.03.2011, è denominato organismo comunale di valutazione (O.C.V.) della performance ed è stato individuato nella figura del segretario comunale

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra il P.T.T.I. e il Piano Performance valutando anche l'adeguatezza degli indicatori utilizzati

4.4 Responsabile della pubblicazione

Responsabili dell'inserimento “manuale” dei dati sul sito istituzionale sono i Responsabili di Area, i quali operano avvalendosi di personale dell'Ufficio Ced dell'Area 2 Contabile. L'ufficio gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, fermo restando che la responsabilità dei contenuti pubblicati rimane esclusivamente in capo ai relativi Responsabili di Area.

Ai Responsabili di Area spetta la trasmissione dei dati ed i relativi aggiornamenti all'Ufficio sopra indicato.

Il soggetto incaricato è: l'Ufficio Ced.

Mail: web@comune.saccolongo.pd.it

5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.T.I.

5.1. Adozione del Programma per la Trasparenza e l'integrità

La proposta del P.T.T.I. è formulata dal Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con i Responsabili di Area. La Giunta approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti. Una volta predisposto ed approvato, si procede alla pubblicazione del Programma sul sito istituzionale nella sezione Disposizioni Generali, secondo quanto previsto dal D.Lgs.33/2013.

5.2 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il Segretario Comunale, nella sua qualità di Responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità semestrale la redazione di un sintetico prospetto sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

5.3 Modalità di aggiornamento del Programma

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo (tre anni) periodo. E' un programma triennale "a scorrimento", idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso. La cadenza di aggiornamento è annuale.

6. STRUMENTI

6.1 Sito Web Istituzionale

I siti web risultano essere un mezzo di comunicazione accessibile e poco oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune di Saccolongo ha realizzato il sito internet istituzionale www.saccolongo.gov.it.

6.2 La posta elettronica certificata (PEC)

Il Comune di Saccolongo è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) è pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Caselle PEC:

saccolongo.pd@cert.ip-veneto.net (Casella Istituzionale)

comunesaccolongo.pd@legalmailpa.it (casella dedicata all'anagrafe per consolati)

7. DATI DA PUBBLICARE

I dati da pubblicare sono regolamentati puntualmente dall'Allegato A al D.Lgs 33/2013, così come specificato inoltre, con maggiore dettaglio, nell'allegato 1 alla delibera CIVIT n. 50/2013.

Nella griglia allegato sub A) al presente Piano, si precisa quali siano i dati da pubblicare nella Sezione *Amministrazione Trasparente*, i soggetti Responsabili della qualità e dello stato di aggiornamento dei dati pubblicati e la periodicità della pubblicazione.

Posto che non tutte le sezioni risultano allo stato attuale complete, si precisa che l'obiettivo è quello di procedere nel più breve tempo possibile all'integrazione dei dati già pubblicati con quelli richiesti.

7.1 Procedure organizzative

Nel corso di validità del presente Programma si procederà al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento accentrato dei dati tramite l'Ufficio Ced, trasmessi puntualmente dalle diverse Aree interessate.

Si ribadisce che è responsabilità di ciascun titolare di Posizione Organizzativa l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e, di conseguenza, della qualità e dello stato di aggiornamento dei dati pubblicati, secondo quanto definito nella griglia allegato sub A) al presente Piano, sopracitata.

Le richieste di pubblicazione delle informazioni sul sito web istituzionale dovranno pervenire all'ufficio Ced incaricato della pubblicazione esclusivamente tramite la posta elettronica web@comune.saccolongo.pd.it.

Le richieste dovranno contenere:

- Oggetto: il documento da pubblicare e la sezione del sito in cui deve essere pubblicato;
- Autore: Il Responsabile di Area responsabile della pubblicazione del documento;

I documenti da pubblicare devono essere trasmessi in FORMATO APERTO (ods, csv, pdf elaborabile) o almeno ELABORABILE (es.xls, html).

Il soggetto incaricato procederà alla pubblicazione entro tre giorni lavorativi a partire dall'arrivo della richiesta.

7.2 Definizione iter automatici

Alcuni dati richiesti possono essere pubblicati “automaticamente”, secondo procedure informatiche, attraverso l’inserimento dei dati in sede di formazione del documento che contiene l’atto amministrativo. Resta responsabilità di chi è indicato nella griglia allegato sub A), verificare il corretto esito della pubblicazione.

7.3 Qualità e utilizzabilità dei dati

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

Come già indicato sopra, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione devono essere quindi pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell’articolo 68 del Codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità.

7.4 Piano delle performance

Nell’ambito del sistema di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della performance, nel 2014 si dovrà particolarmente verificare la coerenza e l’integrazione tra il Piano della Performance, in via di definizione, e il P.T.T.I. In particolare, il Piano delle Performance conterrà degli obiettivi prestazionali correlati agli adempimenti in tema di trasparenza misurabili e verificabili periodicamente.

Ugualmente, nella valutazione delle Performance dei responsabile di Area, si precisa che la mancata adozione e realizzazione del Piano, nonché il mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione comporta, ai sensi dell’art.11, comma 9 del D.Lgs.150/2009, il divieto di erogazione della retribuzione di risultato e, ai sensi dell’art.46 del D.Lgs.33/2013, una possibile responsabilità per danno all’immagine dell’Amministrazione.

8. INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE, DIFFUSIONE E IL CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

8.1 Le giornate della trasparenza e coinvolgimento degli stakeholders

Le Giornate della trasparenza, sono espressamente previste al comma 6 dell’art. 10 del Decreto legislativo n. 33/2013. Si tratta di strumenti di coinvolgimento degli stakeholder per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell’attività dell’amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Nella delibera n.2/2010 della Civit si precisa che *Le Giornate non devono essere organizzate come occasioni di confronto fra i soli addetti ai lavori o come convegni, ma come incontri caratterizzati in termini di massima “apertura” ed ascolto verso l’esterno delle amministrazioni. Il decreto prevede che i destinatari delle giornate siano le associazioni di consumatori o utenti, centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato e che il contenuto essenziale delle giornate sia la presentazione del piano della performance e della relazione sulla performance. Nel corso delle giornate è opportuno siano illustrati anche altri documenti, a cominciare dal Programma triennale per la trasparenza e l’integrità o dalle risultanze delle indagini sul benessere organizzativo.*

9. ACCESSO CIVICO

I cittadini sono attori fondamentali ai quali il decreto riconosce un ruolo attivo per contribuire al cambiamento organizzativo sotteso a tutta la nuova normativa in materia di prevenzione della corruzione. Con lo strumento dell'accesso civico, disciplinato all'art. 5 del citato decreto legislativo n. 33 del 2013, chiunque può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme.

Con l'accesso civico chiunque ha il "potere" di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla l. n. 190 del 2012.

E' opportuno, comunque, evidenziare che l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della legge 241: quest'ultimo, infatti, è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, comma 1, lett. b) della l. n. 241 del 1990) e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi. Diversamente, l'accesso civico non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che ai sensi del decreto legislativo n. 33 e delle altre disposizioni vigenti le pubbliche amministrazioni devono pubblicare.

Le richieste di accesso civico devono essere inoltrate al Responsabile della Trasparenza individuato nel Segretario Comunale fermo restando l'obbligo a carico dei responsabili di area dell'amministrazione di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal decreto.

11. TEMPI DI ATTUAZIONE

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi sotto riportati troverà sede nel Piano della performance – PEG per ciascun esercizio, ai fini anche del relativo monitoraggio, si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

- Anno 2014

- 1) attuazione graduale del Decreto legislativo n. 33/2013 entro il 31.12.2014;
- 2) applicazione del sistema di controlli di cui al D.L. 174/2012 convertito nella legge n.213/2012, entro i termini ivi previsti;
- 3) attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti;
- 4) indagine sulla rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro il 31/12/2014;

- Anno 2015

- 1) Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) Avvio delle Giornate della Trasparenza e del coinvolgimento degli stakeholder, entro il 31/12/2015;

- Anno 2016

- 1) Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) Realizzazione delle Giornate della Trasparenza e del coinvolgimento degli stakeholder, entro il 31/12/2016;