

Comune di Palù

Provincia di Verona

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1.Premessa

Il Comune di Palù con il presente “**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**” intende dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della L. 6 novembre 2012 n° 190 e all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 .

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti la propria organizzazione e le proprie attività, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Comune di Palù adotta tale Programma al fine di garantire la trasparenza dell'attività amministrativa in un'ottica di sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità e per prevenire fenomeni di corruzione.

Il Programma è redatto in conformità alle 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 2009) adottate con Deliberazione n. 105 del 2010 e Deliberazione n. 2 del 2012 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), tenendo altresì conto di quanto previsto nella Deliberazione n. 3 del 2012 e Deliberazione n.6 del 2013) e delle linee guida in materia di trasparenza e integrità adottate il 31 ottobre 2012 dall'ANCI.

Il Comune di Palù con il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” definisce i criteri, i modi, i tempi e le iniziative di attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure di coordinamento informativo e informatico dei dati, volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, nonché a garantire le qualità delle informazioni pubblicate sul sito web istituzionale.

Le misure del Programma adottate dall'Amministrazione contengono indicazioni su fasi, soggetti competenti e attività, sulla responsabilità dei dirigenti in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, nonché sulle modalità di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti interni ed esterni all'Amministrazione, in un'ottica di miglioramento continuo dei servizi offerti. Il Programma intende essere strumento con cui garantire la piena accessibilità alle informazioni relative agli atti di carattere normativo e amministrativo generale, ad ogni aspetto dell'organizzazione, delle attività, dei servizi al pubblico, delle funzioni e degli obiettivi, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali, all'attività di misurazione e valutazione delle performance, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai dati

concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, i titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza, ai dati relativi alla contrattazione collettiva, alla dotazione organica del personale e ai livelli di benessere organizzativo.

Verranno pertanto resi accessibili gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, nonché i dati relativi al Bilancio, alla gestione del patrimonio e quelli relativi alle attività di pianificazione e governo del territorio, le informazioni e i dati relativi alle procedure di affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture, l'accessibilità ai dati relativi agli alle società partecipate, ai controlli sulle imprese.

Verrà altresì assicurata l'utilità delle informazioni in termini di effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese.

1.1. Supporto normativo

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- - il D.Lgs.vo 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza 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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”;
- - la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- - la Delibera n. 2/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”: predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- - la Delibera n. 3/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici” predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative e approfondimenti in materia di standard di qualità dei servizi resi ai cittadini dalle pubbliche amministrazioni;
- - le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;
- - la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti

amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;

- - il D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito in L. 7.12.2012 n.213 “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012” che all’art.3 reca disposizioni in merito al rafforzamento dei controlli in materia di enti locali;
- - la L. 6.11.2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che all’art.1 comma 15) stabilisce che la trasparenza sia assicurata mediante pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- - il Decreto legislativo del 14/03/2013 n ° 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell’art. 1 comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”

1.2. Introduzione: organizzazione e funzioni dell’amministrazione.

Le funzioni fondamentali del Comune, secondo quanto previsto dall’art. 19 del D.L. 6/7/2012 n ° 95 (convertito in L. 7/08/2012 n. 135) sono le seguenti:

- a) organizzazione generale dell’amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale,
- c) catasto (funzione non ancora trasferita dallo Stato);
- d) pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- f) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall’articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- g) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- h) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- i) 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;
- m) i servizi in materia statistica.

Il Comune di Palù indica, tra i criteri ispiratori per la sua organizzazione e il suo funzionamento, la centralità dei cittadini, dei loro bisogni ed esigenze, obiettivo da perseguire anche attraverso il decentramento di servizi ed il loro miglioramento, nonché l’ampia trasparenza intesa come accessibilità totale di tutte le informazioni concernenti l’organizzazione, gli andamenti gestionali, l’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l’attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno.

L’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità sono attestati e promossi dall’Organismo di Valutazione in quanto struttura equivalente all’Organismo indipendente di valutazione, qualificato dall’art. 14 comma 4 del D. Lgs. 150/2009 quale “responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti previsti dalla Commissione” (CIVIT).

L’Organismo di valutazione del Comune di Palù è disciplinato dal Regolamento per la disciplina della misurazione e della valutazione della performance (approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 05.03.2012).

La struttura organizzativa e l'esercizio delle funzioni dirigenziali del Comune di Palù è invece disciplinata nell'ambito del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, al titolo 1°.

La struttura organizzativa del Comune prevede le seguenti strutture organizzative:

1. Settore direzione e segreteria;
2. Settore Contabile
3. Settore Demografico Tributario
4. Settore Tecnico

2. I dati

2.1. Pubblicazione sul sito web istituzionale: analisi dell'esistente

Il Comune di Palù dispone di un sito internet istituzionale.

In attuazione della normativa in materia di trasparenza e siti web, il Comune di Palù ha realizzato nel proprio sito istituzionale la sezione "Amministrazione Trasparente" che contiene i dati raggruppati sotto le seguenti voci:

- Disposizioni generali
- Programmi per la Trasparenza e l'Integrità
- Atti generali
- Oneri informativi per cittadini e imprese
- Attestazioni OIV o di struttura analoga
- Burocrazia zero
- Organizzazione
- Organi di indirizzo politico-amministrativo
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali
- Articolazione degli uffici
- Telefono e posta elettronica
- Consulenti e collaboratori
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Incarichi amministrativi di vertice
- Dirigenti
- Posizioni organizzative
- Dotazione organica
- Personale non a tempo indeterminato
- Tassi di assenza
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
- Contrattazione collettiva
- Contrattazione integrativa
- OIV
- Bandi di concorso
- Bandi di concorso
- Performance
- Piano della Performance
- Relazione sulla Performance
- Ammontare complessivo dei premi
- Dati relativi ai premi
- Benessere organizzativo
- Enti controllati
- Enti pubblici vigilati
- Società partecipate
- Enti di diritto privato controllati

- Rappresentazione grafica
- Attività e procedimenti
- Dati aggregati attività amministrativa
- Tipologie di procedimento
- Monitoraggio tempi procedurali
- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
- Provvedimenti
- Provvedimenti organi indirizzo-politico
- Provvedimenti dirigenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Criteri e modalità
- Atti di concessione
- Bilanci
- Bilancio preventivo e consultivo
- Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Patrimonio immobiliare
- Canoni di locazione e affitto
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Carta dei servizi e standard di qualità
- Costi contabilizzati
- Tempi medi di erogazione dei servizi
- Liste di attesa
- Pagamenti dell'amministrazione
- Indicatore di tempestività dei pagamenti
- IBAN e pagamenti informatici
- Pagamenti e debiti scaduti
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Strutture sanitarie private accreditate
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti
- Anticorruzione
- Accesso civico
- Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati

Nella realizzazione e gestione del sito si sono tenute presenti le *Linee guida per i siti web della PA* previste dalla Direttiva del 26/11/2009 n. 8 del Ministero della Pubblica Amministrazione e suoi aggiornamenti del 29/7/2011, nonché le misure a tutela della privacy.

2.2. Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'inserimento degli atti da pubblicare in "Albo, avviene centralmente a cura degli uffici del Settore Direzione e Segreteria..

2.3. Dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico

Nella sotto-sezione “**Organizzazione**” saranno pubblicati i dati riferiti al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali secondo quanto previsto dall’art.14 del Dlgs 33/2013 :

“Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico

1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale, le pubbliche amministrazioni pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione ai sensi del presente comma le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.”

L’art.47 “Sanzioni per casi specifici” del citato Decreto legislativo prevede al comma 1 che:“ 1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato”.

In riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui all’art. 14 del D.Lgs.n. 33/2013, la CIVIT (ora ANAC), con deliberazione n. 65/2013 ne ha precisato l’ambito di applicazione, specificando che sono soggetti agli obblighi di pubblicazione relativamente alla situazione reddituale e patrimoniale dei titolari di cariche elettive i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, fermo restando l’obbligo di pubblicazione per tutti i comuni, indipendentemente dal numero di abitanti, dei dati e delle informazioni di cui alle lettere da a) ad e) del medesimo art. 14, comma 1.

Il Comune di Palù pertanto non è tenuto alla pubblicazione dei dati relativi alla situazione reddituale e patrimoniale del sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali

2.4. Responsabile della trasparenza, responsabili della pubblicazione, procedure organizzative, flussi di pubblicazione e aggiornamento, usabilità dei dati

2.4 a) Responsabile della trasparenza

La Giunta Comunale con deliberazione n. 47 del 16/10/2014 ha individuato il Responsabile delle funzioni di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) e di attuazione della trasparenza (art. 43 D.Lgs 33/2013) (in seguito **Responsabile**) nel Segretario comunale pro tempore, dott. Nicola Fraccarollo, stante l'esigua dotazione organica del Comune e l'assenza di competenze specifiche nell'ambito del personale in servizio.

Ai sensi dell'art. 43 comma 1 del D.Lgs 33/2013" il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione."

Il comma 2 dell'art.43 stabilisce che il **Responsabile** provveda all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione. Il comma 4 attribuisce al **Responsabile** il controllo e la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal decreto stesso.

2.4 b) Obblighi di collaborazione

Il presente Programma considera la trasparenza dell'attività amministrativa , di cui all'art.1 del D.Lgs 33/2013, non soltanto come mezzo per garantire forme di controllo diffuso dei cittadini sull'operato del Comune, ma anche come mezzo funzionale all'affermazione della cultura dell'integrità.

Per raggiungere i risultati che si propone l'amministrazione in tali ambiti, saranno fondamentali il coinvolgimento e la collaborazione di tutti i dipendenti e , prioritariamente , di tutti i Responsabili di Posizioni Organizzative operanti.

Anche il recente "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190.*", richiama all'art.8 il dovere dei dipendenti di prestare la collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda nello specifico la trasparenza, l'art 9 (Trasparenza e tracciabilità) del citato codice, prevede che "*1.Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza totale previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.*"

2.4 c) Definizione dell'iter procedurale

Obiettivo dell'amministrazione è rivedere nell'anno 2014 l'iter dei flussi manuali per la pubblicazione dei dati, per sostituirlo, almeno in parte, con un flusso informatizzato mediante applicativi dai programmi in uso, onde assicurare la costante integrazione dei dati già presenti.

I piani informatici per gli anni 2014 e 2015 espliciteranno gli interventi di manutenzione evolutiva, completi di piano di lavoro, al fine di automatizzare il più possibile la raccolta e la pubblicazione dei dati.

Si prevede altresì che nei processi automatizzati di pubblicazione venga data notifica al Coordinatore della trasparenza delle pubblicazioni effettuate.

Si evidenzia che attualmente è già in esercizio la gestione dematerializzata degli atti amministrativi dell'ente (deliberazioni di giunta e consiglio comunale, provvedimenti del Sindaco, determinazioni dirigenziali) che prevede altresì la pubblicazione automatizzata all'albo pretorio on line per quanto attiene la pubblicità legale.

Per quanto riguarda la modalità manuale di pubblicazione, la relativa richiesta è inviata a cura del

Settore competente in relazione al contenuto dei dati, direttamente al Segretario comunale, quale Responsabile della Trasparenza.

Al fine di consentire l'usabilità dei dati, i Responsabili delle Posizioni Organizzative devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera Civit n 2/2012, i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, fatti salvi procedimenti di anonimizzazione per garantire il rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali.

I dati devono essere pubblicati unitariamente evitando la frammentazione e devono essere elaborati in informazioni chiare ed accessibili da parte di utenti privi di conoscenze specialistiche.

I dati e le informazioni devono essere inseriti e aggiornati tempestivamente.

Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni ed i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, come pure le relative tabelle Dati ed i Database, opportunamente correlati per garantire una facile navigazione.

2.4 e) Posta Elettronica Certificata (PEC)

Attualmente nell'ente è attiva la casella di Posta elettronica certificata (PEC) istituzionale.

Nella home page del sito istituzionale è riportato l'indirizzo P.E.C.:

palu@cert.ip-veneto.net

In particolare all' indirizzo della PEC istituzionale è possibile inviare, da altre caselle PEC, messaggi di posta elettronica che verranno registrati dal protocollo generale dell'Ente.

Qualora la comunicazione provenga da una casella di posta non certificata, la stessa verrà accettata dal sistema solo se contenente un documento firmato digitalmente.

I documenti trasmessi devono essere prodotti in formati stabili, completi, leggibili, immutabili, che non contengano algoritmi di calcolo, link (per esempio collegamenti a siti internet).

La PEC non deve essere utilizzata per la trasmissione di comunicazioni non ufficiali (per esempio: materiale pubblicitario, cataloghi, inviti, messaggi di prova, ecc.)

Per lo scambio di informazioni e comunicazioni non ufficiali, per le quali non sia necessaria la registrazione a protocollo generale (ad esempio richieste di informazioni), sono disponibili le caselle di posta delle strutture interne competenti, reperibili sul sito dell'ente.

Le comunicazioni ricevute sulla PEC istituzionale prive dei requisiti sopra esposti, sono automaticamente respinte dal sistema inviando al mittente un messaggio di notifica contenente le motivazioni del rifiuto e la segnalazione dell'indirizzo sopra indicato.

3. Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma

3.1. Adozione del Programma

Il Comune di Palù adotta il presente Programma secondo quanto previsto dall'art. 10 del Decreto legislativo 33/2013, nel rispetto delle norme in materia, nonché secondo i contenuti delle Linee guida adottate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

Il Programma costituisce sezione del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, da approvarsi da parte della Giunta comunale e da aggiornarsi annualmente, di norma, entro il 31 gennaio.

Il Programma sarà trasmesso all'Organismo di valutazione e sarà pubblicato sul Sito Istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

3.2. Collegamento con il Piano della performance e con gli altri strumenti di programmazione

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è coerente con le disposizioni normative sul ciclo della performance, di cui all' art. 14, del D.Lgs. n. 150 del 2009, e con i sistemi di programmazione degli Enti Locali previsti dal D.Lgs. 267 del 2000 (TUEL), nonché con l'esperienza della loro applicazione nel contesto specifico dell'Ente.

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati sarà accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

Per gli anni successivi, gli obiettivi saranno formulati, tenendo conto dei "bisogni di trasparenza" rilevati anche attraverso i feedback degli stakeholder interni ed esterni (cittadini, associazioni, imprese).

Il collegamento con gli obiettivi di ente, fa sì che la trasparenza venga intesa, non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, ma anche sotto un profilo "dinamico" direttamente correlato alla performance.

La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce pertanto strumentalmente nell'ottica di un controllo diffuso che consenta un "miglioramento continuo" dei servizi pubblici erogati dal Comune di Palù.

3.3 Individuazione e modalità di coinvolgimento e modalità e ascolto degli stakeholder

Vengono individuati come portatori di interesse (stakeholder esterni), 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, i sindacati, le associazioni, anche di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese.

Successivamente saranno attivati dei sistemi informatici per il rilevamento dei suggerimenti e delle segnalazioni pervenute dai diversi stakeholder.

Eventuali altri stakeholder, anche in considerazione delle peculiarità della Città di Palù, verranno individuati di volta in volta in relazione a specifiche esigenze, nel corso del triennio di validità del presente Programma.

Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi potranno essere adottate le seguenti azioni:

- a. implementare forme di ascolto diretto oppure on line tramite gli uffici dove potranno essere presentate richieste e reclami;
- b. attivare forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (es. questionari, convegni, opuscoli);

- c. creare spazi (ad esempio nella forma di FAQ) all'interno del sito istituzionale;
- d. organizzare giornate dedicate alla trasparenza.

Ai fini del coinvolgimento degli stakeholder interni potrà essere attivato un apposito spazio dedicato sulla intranet per il confronto con le Organizzazioni sindacali e con i dipendenti e anche mediante moduli di formazione del personale dipendente, sul tema della trasparenza, legalità e promozione della cultura dell'integrità che potranno essere inseriti nel Piano della formazione annuale. Lo scopo è sostenere la cultura organizzativa della trasparenza, mediante il confronto e il dialogo, anche al fine di valorizzare la qualità del lavoro dei dipendenti del Comune di Palù.

4. Ascolto degli stakeholder

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder saranno di volta in volta segnalate al Responsabile. per la Trasparenza, da parte degli uffici che raccolgono i feedback emersi dal confronto con gli stessi.

Il Responsabile a sua volta segnalerà 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.

5. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma

5.1. Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il Responsabile della trasparenza svolge un'attività di monitoraggio che ha ad oggetto il processo di attuazione del Programma nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei dati medesimi.

Date le ridotte dimensioni dell'Ente il Responsabile procede ad un monitoraggio annuale, effettuato, in prima applicazione, con le seguenti modalità:

- Richiesta ai Responsabili di Posizione Organizzativa afferenti a ciascuna Area di specifica dichiarazione relativa alla corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza delle strutture che ad essi riportano, secondo quanto previsto dal Programma , anche in relazione alla tempistica ivi indicata;
- Controllo a campione di almeno il 10 % delle sottosezioni che compongono la sezione del sito "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile segnala al Sindaco, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi , valuta come Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, come previsto dall'art. 43 del decreto legislativo, gli eventuali casi di persistenti ritardi o mancati adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile predisporrà una relazione annuale sulla base di relazioni sintetiche predisposte dai Responsabili di Posizioni Organizzativa in merito a:

- a) stato di realizzazione degli obblighi di attuazione e pubblicazione del presente programma;
- b) nuove azioni programmate;
- c) eventuali criticità riscontrate;
- d) azioni conseguenti da intraprendere .

La suddetta relazione costituirà parte della Relazione annuale sull'attività della prevenzione della corruzione, di cui all'art.1 comma 14 della L.190/2012, da trasmettersi al Sindaco entro il 15 dicembre di ogni anno e da pubblicare sul Sito istituzionale.

5.2. Violazioni degli obblighi di trasparenza. Sanzioni

Per quanto riguarda il mancato rispetto degli obblighi di comunicazione, l'art 46 del Dlgs 33/2013 prevede che:

“1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile“.

Inoltre, come più sopra esposto, l'art. 47 prevede sanzioni specifiche per la violazione di particolari obblighi di pubblicità (omessa pubblicazione dei dati relativi agli organi politici ex art. 14 e degli enti controllati ex art. 22), che si applicano a decorrere dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del Piano triennale della trasparenza e comunque a partire dal centottantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore del Dlgs 33/2013 (art.49).

Si evidenzia altresì che in base all'art. 43 c.5, il Responsabile, in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'Organismo indipendente di valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. Infine ruolo di controllo è attribuito alla Civit che ai sensi dell'art. 45 comma 3 del Dlgs. può inoltre avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Ai sensi del comma 4 del citato articolo, in relazione alla loro gravità,“ la CIVIT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile tenuto alla trasmissione delle informazioni. La CIVIT segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. La CIVIT rende pubblici i relativi provvedimenti. La CIVIT, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del presente decreto, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione”.

6. Accesso Civico

L'art 5 del Dlgs 33/2013 disciplina l'accesso civico ; in particolare il comma 1 di tale articolo prevede “1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 c.4 del Dlgs 33/2013 , controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il comma 2 dell'art.5 specifica che la richiesta di accesso, per quanto riguarda la legittimazione soggettiva del richiedente, non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa.

Ai sensi del comma 3 l'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento

ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

Il comma 6 del citato art. 5 prevede che a seguito di richiesta di accesso civico il Responsabile della trasparenza, segnali obbligatoriamente l'inadempimento all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al Sindaco e all'Organismo indipendente di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.