



COMUNE DI MONTEGALDELLA
PROVINCIA DI VICENZA

ALLEGATO

***Programma triennale
per la trasparenza
e l'integrità:
Triennio 2014-2016***

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 in data 20.01.2014

Premessa

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato redatto ai sensi e con i contenuti previsti dall'art.10 del decreto legislativo 14.03.2013 n.33 recante il *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*, e secondo le Linee guida definite dalla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche – CiVIT con le delibere n.105/2010, n.2/2012 e n.50/2013.

L'art. 10 del D.Lgs n. 33/2013 prevede che ogni amministrazione pubblica adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, indicante le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche” - CIVIT di cui all'articolo 13 del D.Lgs 150/2009;

- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si definiscono le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, la legge prevede che il Programma costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel PEG e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali;

I Responsabili garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Segretario Generale, Responsabile per la trasparenza nonché Responsabile della prevenzione della corruzione, 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 indipendente di valutazione (OIV), 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 Segretario Generale, in qualità di Responsabile provvede altresì all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità', all'interno del quale prevede 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, e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal summenzionato D.Lgs 33/2013;

Egli segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio per i procedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

L'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 individua i principali contenuti del Programma triennale, che sono i seguenti:

L'organizzazione e le funzioni dell'amministrazione I collegamenti con gli atti di indirizzo generale

Le iniziative di comunicazione della trasparenza

Il processo di attuazione del Programma, che prevede:

- l'individuazione degli obblighi di pubblicazione
- i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati
- le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
- il sistema di monitoraggio con l'individuazione dei dirigenti responsabili
- Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

1. L'organizzazione e le funzioni dell'Amministrazione

Come previsto dall'art.13 del decreto legislativo 18.08.2000, n.267 spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

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

Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi ai principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità ed allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario generale e cinque posizioni organizzative preposte alle seguenti Strutture:

- Struttura Segreteria
- Struttura Ragioneria
- Struttura Tecnica
- Struttura Socio Culturale
- Struttura Servizi demografici

Il Segretario Generale, 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, attraverso il coordinamento dei Responsabili di Struttura, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Il Segretario Generale, ai sensi del comma 9-bis art.2 della legge 241/1990, è stato chiamato ad esercitare il potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi ed, in ragione di ciò, egli porterà a termine, in uno spazio di tempo dimezzato rispetto al precedente, il procedimento non concluso dal titolare della struttura interessata.

2. I collegamenti con gli atti di indirizzo generale

Programmare e rendicontare per rafforzare l'efficienza e la trasparenza è il primo degli obiettivi strategici che l'amministrazione si è data. Esso è contenuto nell'ambito del PEG e nel regolamento della Performance.

Sono di conseguenza stati assegnati ai Responsabili di Struttura i relativi obiettivi strategici gestionali, che prevedono l'implementazione e l'aggiornamento dei dati con riferimento agli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente".

3. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione Comunale in materia di trasparenza, oltre al presente piano e alla tipologia di documentazione da pubblicarsi nella sezione "Amministrazione trasparente", vengono pubblicate sul sito istituzionale e costantemente aggiornate tutte le informazioni che riguardano l'amministrazione, le sue strutture, gli atti e le attività dalla stessa adottati e promossi.

Il coinvolgimento e l'interazione con i diversi soggetti o gruppi "portatori di interesse" (stakeholder) viene garantito e agevolato dalla possibilità per gli stessi di comunicare con l'Ente sia tramite la casella di posta elettronica info@comune.montegaldella.vi.it.

4. Il processo di attuazione del Programma

4.1 Individuazione degli obblighi di pubblicazione vigenti

Gli obblighi di pubblicazione sono quelli fissati e stabiliti dalla legge, come riassunti nella tabella allegata al presente documento ed elaborata dalla competente Commissione Civit, aggiornata al mese di maggio 2013.

4.2 Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Responsabili della individuazione, elaborazione, aggiornamento, verifica della qualità e riutilizzabilità, pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" sono i responsabili di Struttura.

Responsabile della predisposizione e dell'aggiornamento del presente programma è il Segretario Generale del Comune.

4.3. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

La regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai fini della loro pubblicazione è garantita dai Responsabili della pubblicazione individuati al punto 4.2.

I tempi di inserimento dei dati e la frequenza del loro aggiornamento è quella prevista dalla legge e sintetizzata nella tabella elaborata dalla competente Commissione Civit, e dalle sue successive integrazioni e modifiche.

La raccolta, predisposizione ed elaborazione dei dati soggetti a pubblicazione è assicurata dagli uffici, secondo le direttive impartite dal Responsabile della Struttura competente, e dagli automatismi informatici attivati nell'ambito del sistema informatico in uso. Viene in ogni caso assicurata la massima collaborazione tra le Strutture allo scopo di garantire la raccolta dei dati di natura trasversale.

L'attuale sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" viene infatti alimentata sia per inserimento manuale che attraverso automatismi che attingono le informazioni dalla procedura informatica in uso presso l'ente.

4.4 Il sistema di monitoraggio con l'individuazione dei responsabili

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei responsabili individuati al precedente punto 4.2 viene svolta dal Segretario Generale in qualità di Responsabile della trasparenza.

A tal fine, con cadenza semestrale il Responsabile della trasparenza verifica che le informazioni previste dalla normativa e dal presente Programma siano state pubblicate nella forma e nei tempi previsti, e che le stesse siano complete, chiare e aggiornate.

In caso di mancato o ritardato adempimento il Responsabile della trasparenza provvede a segnalare detto inadempimento al responsabile della Struttura, concedendo ulteriori 5 giorni per l'esecuzione di quanto richiesto.

In difetto, allo scadere del periodo assegnato segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente 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 Responsabile della trasparenza provvede altresì all'aggiornamento del Programma triennale e individua ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione, e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs 33/2013.

4.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

L'art. 5 del *Decreto* introduce l'istituto dell'accesso civico a tutela dell'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, per cui, in caso di omissione, chiunque ha diritto di richiederne la pubblicazione.

Sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di 1° livello "Disposizioni generali", sottosezione di 2° livello "Accesso civico", sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredati delle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.