

COMUNE DI MONTERODUNI

PROVINCIA DI ISERNIA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ 2014-2016

1. PREMESSA

In data 20.4.2013 è entrato in vigore il D.lgs. 14.3.2013 n. 33, recante disposizioni in materia di *“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

L'art. 10, comma 1, del suddetto decreto fa obbligo a ogni amministrazione di adottare un *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative per garantire:

- a) 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), ora denominata Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A. C);
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del suddetto decreto, il *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”* deve, inoltre, definire le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, del decreto. Con delibera n. 50/2013 la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità (CIVIT) ha approvato le *“Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016”*.

Il presente *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*, costituisce un documento dinamico e potrà essere implementato, anche con l'apporto dei cittadini, delle associazioni dei consumatori e degli utenti (cd. stakeholders), nell'ottica di raggiungere una ottimale attuazione del principio di trasparenza, 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”* (art. 1, comma 1, del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La struttura organizzativa del Comune, come da regolamento sull'organizzazione vigente, è articolata in:

- Aree
- Servizi
- Uffici
- Uffici speciali o di staff o gruppi di progetto

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente.

L'area rappresenta l'unità di massimo livello della struttura organizzativa, a cui fa capo la responsabilità di presidiare un settore di attività ben definita, attraverso la combinazione delle risorse disponibili. Le aree sono costituite in modo da garantire l'esercizio organico ed integrato delle funzioni del Comune. Di norma è composta da due o più servizi.

I servizi rappresentano suddivisioni interne alle aree e sono individuati secondo criteri di flessibilità in ragione delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili.

L'ufficio è la struttura elementare del servizio, finalizzata allo svolgimento di specifici compiti.

Gli uffici speciali, di staff o di progetto sono istituiti in relazione alle esigenze dell'ente, a cui vengono destinate risorse finalizzate alla realizzazione delle specifiche attività affidate.

Le aree e i servizi in cui si articola la struttura dell'ente sono individuate negli schemi organizzatori adottati dalla Giunta Comunale e le sue eventuali modificazioni sono definite con deliberazione di competenza della Giunta Comunale.

Le articolazioni interne ai servizi sono di competenza dei Titolari di P.O.

La struttura organizzativa dell'ente, come approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 28.10.2013 è divisa in sei aree/settori come di seguito specificato:

Area/Settore I Segreteria

Area/Settore II Amministrativa Economico Finanziaria

Area/Settore III Edilizia - Urbanistica - Assetto del territorio

Area/Settore IV Lavori Pubblici

Area/Settore V Manutenzioni

Area/Settore VI Tributi

I due responsabili di area, di cat. D, ai quali sono assegnati più settori, prestano servizio presso il Comune mediante assunzione rispettivamente attraverso un contratto a tempo indeterminato e pieno e la stipula di una convenzione ex art.110 D. Lgs. n. 267/2000. Oltre le suddette due risorse umane, il settore I è assegnato al segretario, e le altre unità lavorative sono distribuite per competenza tra i vari settori.

3.LE PRINCIPALI NOVITÀ

Il Comune di Monteroduni si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.monteroduni.is.it> nella cui home page è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Le categorie di dati da inserire all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", sono espressamente indicate nell'allegato A) del presente programma. La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina "Amministrazione trasparente". Risultano visibili, appena entrati nella sezione le categorie di primo livello (cd. macrocategorie) riportate nell'allegato A) del programma; cliccando su ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell'allegato A) e da queste ai contenitori inerenti i dati e le informazioni di cui al D.Lgs.n.33/2013;

A norma del D.lgs. 14.3.2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata 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.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati-oltre quelli indicati nel presente programma-che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

4.PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.

4.1. Obiettivi organi di vertice e collegamento piano performance.

L'attuazione del principio della trasparenza attraverso la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è direttamente correlata alla *performance* dell'Ente e al raggiungimento degli specifici obiettivi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della *performance*. Viene, infatti, consentita a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione della pubblica amministrazione, al fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività in un ottica di "miglioramento continuo" dei servizi.

Gli obiettivi di promozione della trasparenza saranno contenuti, insieme agli altri obiettivi, nel Piano della *performance*, articolato nella Relazione previsionale e programmatica (RPP) e nel Piano esecutivo di gestione (PEG)/ Piano di assegnazione obiettivi. La parte del Piano della performance relativa agli obiettivi di trasparenza sarà pubblicata nel sito internet del Comune di Monteroduni, sezione

“Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Piano per la trasparenza e l’integrità”; Verrà pubblicata ogni anno una scheda descrittiva contenente lo specifico obiettivo assegnato, in coincidenza con l’approvazione del PEG/ Piano degli obiettivi.

I risultati raggiunti verranno pubblicati nella stessa sezione a seguito della apposita valutazione dei singoli titolari di P.O.;

4.2 Fasi di elaborazione e approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità- uffici e strutture coinvolti.

Il processo di elaborazione e approvazione del presente Programma per la trasparenza si articola nelle seguenti fasi:

- 1) elaborazione bozza da parte del Responsabile della trasparenza mediante anche il gruppo di lavoro ove costituito (esiti attesi: completezza e coerenza con le norme);
- 2) parere sulla bozza da parte della Conferenza dei Responsabili di servizi (esiti attesi: condivisione della struttura e dei contenuti del Programma per la trasparenza da parte del vertice tecnico-amministrativo dell’Ente);
- 3) parere sulla bozza da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione (esiti attesi: valutazione della coerenza con il Piano di prevenzione della corruzione);
- 4) parere delle associazioni dei consumatori (art. 10, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013), delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle associazioni degli imprenditori (esiti attesi: valutazione della chiarezza)
- 5) deliberazione di approvazione da parte della Giunta (esiti attesi: approvazione dei contenuti espressi nella bozza del Programma e valutazione della corrispondenza del Programma medesimo con gli obiettivi politici di governo dell’Amministrazione comunale)

4.3. Ascolto degli stakeholders

L’ascolto degli stakeholders avviene sia nel momento di approvazione e aggiornamento del Programma per la trasparenza, sia nell’individuazione e valutazione delle attività e delle iniziative previste nel presente Programma, per far emergere le eventuali esigenze attinenti la trasparenza.

Gli stakeholders, con i quali avviene il confronto sono: le associazioni dei consumatori e degli utenti, presenti a livello locale e rappresentate nel Consiglio nazionale, le organizzazioni sindacali dei lavoratori, le associazioni degli imprenditori, i cittadini/utenti, i lavoratori e gli amministratori dell’Ente. Il coinvolgimento e l’interazione con i vari stakeholders avverrà attraverso la richiesta di eventuali osservazioni al Programma, in sede di adozione o di aggiornamento allo stesso, ed attraverso le eventuali segnalazioni di disservizi e soprattutto i relativi suggerimenti di miglioramento. Le segnalazioni possono essere presentate direttamente, anche attraverso la casella di posta elettronica: monteroduni@virgilio.it ovvero l’indirizzo pec: comune.monteroduni@pec.it. Il Comune è aperto all’ascolto e potrà utilizzare i suggerimenti, sia verbali che scritti, formulati per il miglioramento dei livelli di trasparenza del presente Programma.

5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

L’attuazione della disciplina legislativa della trasparenza non si esaurisce nella mera pubblicazione on line ma deve anche prevedere apposite iniziative volte a realizzare effettivamente un adeguato livello di pubblicità e accessibilità ai documenti e alle informazioni.

5.1 Le iniziative già intraprese

Sul versante esterno, l’ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella “home page”, sotto la voce "contatti" sono riportati l’indirizzo pec e l’indirizzo email istituzionali, il recapito nonché i numeri di telefono e fax, sotto la voce “uffici” sono riportati gli indirizzi pec e gli indirizzi e-mail ordinari degli uffici comunali.

5.2 Giornate della Trasparenza

Le Giornate della trasparenza si svolgeranno organizzando, annualmente, la giornata dell’Ufficio a porte aperte. Ogni anno la Giunta, su proposta della Conferenza dei Responsabili di servizio

individuerà un ufficio / struttura organizzativa che per una giornata non di servizio sarà aperta al pubblico che potrà visitare i locali e verificare come viene svolto il lavoro.

6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

6.1. I Soggetti

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, che può essere coadiuvato da un gruppo di lavoro dal medesimo costituito;
- b) i responsabili di area;
- c) il nucleo di valutazione;
- d) il responsabile anticorruzione;

Partecipa, altresì, al processo di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità la società "P.A. Digitale Adriatica s.r.l." che fornisce all'ente i programmi e che ha predisposto, e realizzato 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; la stessa società si preoccupa dell'aggiornamento continuo e costante dell'area "Amministrazione trasparenza";

6. 2 Il Responsabile della trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza è stato individuato, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, nel rag. Francesco Foglietta - responsabile dell'area Amministrativa economico finanziaria e Manutenzioni dell'ente.

Il responsabile per la trasparenza, che potrà essere coadiuvato da un apposito gruppo di lavoro da egli stesso costituito, ha il compito di elaborare ed aggiornare il "Programma triennale per la trasparenza", assumere tutte le iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto previsto dall'art. 5 del D.lgs. 14.3.2013 n.33; svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, favorendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni contenute nell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013..

Nello svolgimento dei compiti assegnati, il Responsabile della trasparenza collabora e si coordina con il Segretario Comunale, nominato dall'Amministrazione "Responsabile della prevenzione della corruzione" dell'Ente, nel comune obiettivo di perseguire la trasparenza dell'azione amministrativa e contrastare eventuali fenomeni corruttivi.

6.3 I soggetti Responsabili della pubblicazione/ aggiornamento dei dati;

I Responsabili di area sono responsabili dell'attuazione del "Programma triennale", ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare, ogni singolo responsabile, per il settore/area di propria appartenenza ha:

1. il compito di individuare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito;
2. il compito di pubblicare i dati stessi secondo le indicazioni messe a disposizione dalla CIVIT ed in modo da garantire la pubblicazione dei dati indispensabili per il rispetto del dettato normativo in materia di trasparenza;
3. Il compito di procedere al loro aggiornamento secondo le indicazioni della CIVIT.

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 delegare, nell'ambito del proprio settore, ad uno o più dipendenti assegnati al settore/area, la individuazione e pubblicazione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito. La delega alla trasmissione dei dati deve essere comunicata al "Responsabile per la trasparenza".

6.4. Il ruolo dell'Organismo indipendente di valutazione

Il nucleo di valutazione, provvede a:

1. promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D.lgs. 27.10.2009 n. 150;
2. utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance;

6.5 Sistema di monitoraggio sull'attuazione del programma.

Il Responsabile della trasparenza è il responsabile del monitoraggio sull'attuazione del Programma. A tal fine egli redige un Rapporto annuale, entro il 28 febbraio.

Il Rapporto viene pubblicato sul sito web, sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Piano per la trasparenza e l'integrità", e viene inviato alla Giunta comunale, al Responsabile della prevenzione della corruzione, all'Organismo indipendente di valutazione e ai Responsabili di area.

Il Rapporto può trattare i seguenti temi relativi alla sezione "Amministrazione trasparente":

- completezza dei documenti e dati pubblicati;
- chiarezza e accessibilità dei contenuti;
- tempestività della pubblicazione e del costante aggiornamento;
- presenza di dati aperti;
- richieste di accesso civico e relative risposte;
- proposte di sviluppo e miglioramento della trasparenza avanzate dagli stakeholders;
- esito delle giornate della trasparenza;
- processo di aggiornamento del Programma della trasparenza, con specificazione degli esiti effettivi delle singole fasi (par. 4.2);
- andamento obiettivi della trasparenza contenuti nel Piano della performance.

Il Rapporto annuale della trasparenza dovrà rendicontare gli obiettivi di promozione della trasparenza di cui al presente programma al punto 4.1 e sarà comunicato all'OIV.

6.6 Accesso civico

Il Responsabile della trasparenza riceve le richieste di accesso civico, di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e provvede a darvi attuazione. Come previsto dalla norma richiamata, l'accesso civico si applica esclusivamente ai dati e ai documenti che devono essere obbligatoriamente pubblicati sul sito web del Comune di Monteroduni, alla sezione "Amministrazione trasparente".

Resta inalterato il diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dal capo V della L. n. 241/1990 e dal regolamento comunale per l'accesso. In caso di inadempienza in merito alle richieste di accesso civico del responsabile della trasparenza provvede il Segretario Comunale.

6.7 Trasparenza e integrità

Strettamente connesso alla trasparenza è il concetto di integrità, considerato che l'integrità rimanda a principi e norme di comportamento etico su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica e può essere assicurata in un contesto amministrativo trasparente.

La relazione tra la trasparenza e l'integrità è consolidata dalla Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che, all'art. 1, comma 9, lett. f), specifica che il Piano di prevenzione deve "individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge" e, dal D. Lgs n. 33/2013 che, all'art. 10, comma 2 prevede che "le misure del Programma triennale [per la trasparenza] sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione". Tale collegamento tra i due Programmi dell'Ente è garantito dalla collaborazione e dal coordinamento tra il Responsabile della trasparenza e il Responsabile della prevenzione della corruzione, entrambi individuati decreto sindacale.