

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014/2016

Comune di PIETRA LIGURE

1. Introduzione

1.1. "L'amministrazione trasparente"

L'entrata in vigore del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" ha permesso al Comune di Pietra Ligure di elaborare un piano redatto in modo coerente e più efficace rispetto alle azioni in precedenza svolte in materia di accessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa in base agli obblighi previgenti secondo l'art.11 del D. Lgs. 150/2009.

La legge 6 novembre 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, 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 adottato 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 e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

1.2 La trasparenza: che cos'è

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.

Essa è **condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive**, nonché **dei diritti civili, politici e sociali**, integra il **diritto ad una buona amministrazione** e **concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta**, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della *performance* delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della *performance*, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli *stakeholder* (cioè per i soggetti portatori di interessi riguardo all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale 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 *maladministration*;
- 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.

Attraverso l'attuazione e il progressivo potenziamento di un sistema stabile e organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Comune di Pietra Ligure intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'*open government*.

1.2. Le principali novità del d.lgs. 33/2013

Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione

Come anticipato, le disposizioni del d.lgs. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Responsabile per la trasparenza

È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione), che 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 (art. 43 D.Lgs. 33/2013).

Per informazioni sul Responsabile per la Trasparenza si rinvia al paragrafo 4.4.

Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di **chiunque** di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art.5 D.Lgs. 33/2013)

Per le modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico nel Comune di Pietra Ligure si rinvia al paragrafo 7.6.

Organi di indirizzo politico

È stato introdotto l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici (art.14 D. Lgs.33/2013), di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, ampliando gli obblighi previsti dalla L.441/1982 in relazione alle dichiarazioni di cui agli artt.2,3,4 anche ai comuni con popolazione inferiore ai 50.000 abitanti.

2. Il Comune di Pietra Ligure: organizzazione e funzioni

1. La struttura organizzativa dell'Ente è articolata su tre livelli come di seguito indicati e precisamente definiti dalla dotazione organica:

- a) AREA: costituisce la struttura organica di maggiore dimensione dell'Ente e comprende un insieme di settori la cui attività è finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente nell'ambito di un'area omogenea. E' retta da un Dirigente e rappresenta il riferimento organizzativo principale per :
- la pianificazione degli interventi, la definizione ed assegnazione dei programmi d'attività;
 - l'assegnazione delle risorse finanziarie, strumentali e umane;
 - la verifica, il controllo e la valutazione dei risultati dell'attività;
 - lo studio e la realizzazione di strumenti e tecniche per il monitoraggio e il miglioramento dei servizi e delle modalità di erogazione;
 - il coordinamento e la risoluzione delle controversie tra le articolazioni organizzative interne.
- b) SETTORE: unità organizzativa, cui è preposta una posizione organizzativa o un responsabile che fa capo al Dirigente, comprendente un insieme di servizi o uffici la cui attività è finalizzata a garantire la gestione dell'intervento dell'ente nell'ambito della materia;
- c) SERVIZIO o ufficio interno al settore che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia ed al contempo eroga "servizio" all'utenza.

2. 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'attuale assetto organizzativo dell'Ente prevede tre Aree all'interno di ciascuna delle quali sono stati individuati nove Settori cui corrispondono altrettante P.O oltre al Settore di Polizia Municipale funzionalmente dipendente dal Sindaco.

La dotazione organica del Comune di Pietra Ligure, con la specifica illustrazione delle risorse assegnate alle Aree e Comando di P.M, è stata da ultimo rideterminata con deliberazione di G.C n..71 del 08.07.2013

L'organigramma dell'Ente è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente (art. 10, c.8 lett.d D. Lgs. 33/2013 e art. 10 D.Lgs.150/2009).

3. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Nel contesto delineato il decreto legislativo n.33/2013 ha confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, modificando in parte le previsioni già contenute nel d.lgs. 150/2009.

Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni), ora

denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche);

b) Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce 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.

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Le misure del Programma triennale sono inoltre collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce di norma una sezione.

Come anticipato, gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance* e negli altri strumenti di programmazione dell'ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Pietra Ligure è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*;
- Delibera CIVIT n. 105/2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- *“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
- Delibera CIVIT n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n. 26/2013, *“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”*;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 22/5/2013;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13/6/2013;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*;
- Delibera CIVIT n. 59/2013 *“Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d. lgs. n. 33/2013)”*;
- Delibera CIVIT n. 65/2013 *“Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”*;
- Delibera CIVIT n. 66/2013 *“Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)”*;
- Delibera CIVIT n. 77/2013 *“Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità”*
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica *“D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”*;

- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;

La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Pietra Ligure è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013.

4. Le principali novità, gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione

4.1 Il sito web istituzionale

Il Comune di Pietra Ligure si è dotato di un sito *web* istituzionale, visibile al link <http://www.comune.pietraligure.gov.it> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata “**Amministrazione trasparente**”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell’Allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato “Struttura delle informazioni sui siti istituzionali”.

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito *web* del Comune di Pietra Ligure risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Sul sito è disponibile anche l’Albo pretorio *on line* che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un’ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure e per la pubblicità legale degli atti medesimi..

Sono inoltre attive le caselle di posta elettronica certificata (PEC) dell’ente, tra cui la casella istituzionale protocollo@pec.comunepietraligure.it indicata nella *home page* nel sito e censita nell’indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).

4.2 Qualità delle pubblicazioni

L’art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che “*le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, 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*”.

Il Comune di Pietra Ligure persegue l’obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare devono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 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 indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*”.

4.3 Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che il Comune di Pietra Ligure intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- ***Attuazione del D.Lgs. 33/2013;***

- ***Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni -***

- ***Semplificazione del procedimento – Attivazione di servizi on line;***

- ***Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.***

Considerato il rilevante impatto organizzativo nella presente fase di prima applicazione, costituisce obiettivo prioritario per il periodo considerato (2014/2016) l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 50/2013.

4.4. Nomina del responsabile per la Trasparenza

Con decreto del Sindaco N.7 del 24.10.2013 è stato nominato Responsabile per la Trasparenza del Comune di Pietra Ligure il dirigente dell' Area Amministrativa dell'ente, Dott.ssa Patrizia Losno.

5. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

1. La “strategia” della trasparenza: obiettivi in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il D. Lgs 33/2013 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità.

Tutti gli atti di programmazione dell'Amministrazione sono dunque volti a perseguire obiettivi strategici in materia di trasparenza.

5.2 *Trasparenza e performance*

Il D.lgs. 33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra *performance* e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della *performance*, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della *Performance*.

La CIVIT, con la delibera n. 6/2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

Le pagine web dedicate alla *performance* all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente” garantiscono la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della *performance* dell'ente, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Piano della *performance*;
- Relazione sulla *performance*;
- Documento di validazione del Nucleo di Valutazione della relazione sulla *performance*.

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attesi e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato;
- favorire la cultura della rendicontazione (*accountability*).

Nel Piano della *performance* saranno dunque definiti quali obiettivi prioritari di *performance* gli obiettivi indicati nel Programma triennale per la trasparenza.

5.3 Uffici e dirigenti coinvolti nella predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il programma è stato elaborato dal Responsabile per la Trasparenza.

Il testo del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità in corso di elaborazione è stato messo a disposizione dei dirigenti per osservazioni e si è periodicamente tenuto conto delle loro indicazioni rispetto all'organizzazione delle pubblicazioni, anche in sede di conferenza dei dirigenti ove è stato per la prima volta illustrato.

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è inoltre, esaminato dal Nucleo di Valutazione.

5.4 Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder*

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è adottato, sentiti gli *stakeholder* esterni (associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti i cittadini del comune, le imprese presenti sul territorio comunale, le organizzazioni sindacali dei lavoratori, le associazioni di categoria, le altre amministrazioni pubbliche, i *mass media* ed ogni altro soggetto portatore di interesse) che sono invitati, mediante avviso pubblicato sul sito *web*, a formulare eventuali osservazioni nel termine di dieci giorni.

5.5 Termini e modalità di adozione del Programma

Il testo della proposta di programma, è pubblicato per la consultazione sul sito *web* istituzionale e la eventuale formulazione di proposte da parte degli *stakeholder* esterni e interni, all'esito della quale la Giunta comunale approva il Programma Triennale nella sua versione definitiva, dando conto in un'apposita relazione allegata dell'accoglimento o del mancato recepimento delle osservazioni pervenute.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità va approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, e pubblicato sul portale istituzionale entro il 28 febbraio. Esso costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

6. Iniziative di comunicazione della trasparenza

6.1 Iniziative per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità.

6.2 Giornate della Trasparenza

Le Giornate della Trasparenza hanno la finalità di coinvolgere gli *stakeholder* per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:

- attraverso la partecipazione dei cittadini, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.

Il Comune prevede di organizzare la "Giornata della Trasparenza", che costituisce un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'ente.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza sono illustrate le risultanze del ciclo della *performance* e lo stato di attuazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità.

Sono, infine, raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della *performance* e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

7. Processo di attuazione del Programma

7.1 I Soggetti

Il Programma triennale indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni). E' un programma triennale a "scorrimento", idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso. Esso sarà aggiornato, in ragione dello stato di attuazione ed in funzione di eventuali modifiche e integrazioni, con cadenza almeno annuale.

Le misure del Programma triennale sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione: A tal fine il programma costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Il processo di formazione e di attuazione del Programma triennale si articola in una serie di fasi tra loro collegate in ognuna delle quali vengono identificati i soggetti che vi partecipano.

Il Programma Triennale della trasparenza e l'integrità, è pubblicato, in formato aperto, all'interno dell'apposita sezione, accessibile dalla home page, del portale istituzionale.

I soggetti coinvolti nella definizione del Piano e nella realizzazione delle attività concernenti la trasparenza sono:

Gli organi di indirizzo politico-amministrativo che sono tenuti a definire gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da declinare nel programma triennale coerentemente con i contenuti del ciclo della performance (Relazione previsionale e Programmatica – Piano esecutivo di gestione e delle performance) e ad adottare il Piano.

Il Responsabile della trasparenza, individuato nel Vice Segretario dell'Ente, controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo 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.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

7.2. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

7.3. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi dell'unità organizzativa cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità annuale.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei dirigenti dei servizi responsabili della pubblicazione ;
- la predisposizione di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

7.4. Vigilanza del Nucleo di Valutazione

Compete al Nucleo di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione

7.5. Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli *stakeholder* in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale all'indirizzo PEC : protocollo@pec.comunepietraligure.it o, in alternativa, all'Ufficio per le relazioni con il pubblico-URP.

7.6. Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

Il procedimento

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Dirigente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Dirigente ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Dirigente del Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

8. Dati ulteriori (*Sezione da integrare all'esito della consultazione con gli stakeholder*)

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

In fase di prima approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, si dispone la pubblicazione nella sezione

"Amministrazione Trasparente" – sottosezione "*altri contenuti*" dei seguenti dati ulteriori:

pubblicati nella medesima sezione i dati, la cui pubblicazione è prevista da norme di legge, ma non indicati nella delibera CIVIT n. 50/2013.

9. I dati e le modalità di pubblicazione *online*

A partire dal 2010 è stata creata nell'homepage del portale istituzionale la sezione **“trasparenza, valutazione e merito”** che consente l'accesso ad una vasta categoria di informazioni. La sezione si configura come un “work in progress” permanente, in una logica di modifica, integrazione e miglioramento; si propone, dunque, come il primo supporto del Programma triennale per garantire adeguati livelli di trasparenza.

Dal 2011 è stato affidato alla ditta Core Imaging la progettazione e realizzazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente nel quale è istituita l'apposita sezione Amministrazione trasparente realizzata secondo le specifiche di legge che dovrà popolarsi ed integrarsi secondo le modalità definite dal presente piano alla cui redazione si è proceduto partendo da un'analisi dell'esistente in relazione ai dati soggetti a pubblicazione che, per comodità di consultazione sono stati riportati in apposita tabella (ALL.1) e la programmazione, con la relativa calendarizzazione, delle attività da svolgersi in base a quanto previsto dal DLgs 33/2013 così come specificato nella tabella indicata come ALL.2.

Il Piano pone particolare attenzione alla **pubblicazione di quelle informazioni che assumono una particolare rilevanza ai fini dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016**, e precisamente:

- tutte le informazioni relative alle attività a maggior rischio di corruzione .
- le informazioni, in formato digitale standard aperto, previste dal comma 32 dell'art.1 del DL 190/2012 con riferimento ai procedimenti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, e precisamente, per ogni appalto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate ;
- i bilanci e i conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- l'esito del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti dirigenziali previsto dal regolamento sui controlli interni ;

- le retribuzioni dei dirigenti e i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale ;
- le informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole di integrità, quali ad es: il codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione (codice "Vigna"), il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti; la disciplina degli obblighi di astensione dei dipendenti e degli amministratori; eventuali protocolli di intesa con enti ed associazioni che operano in materia di legalità; le carte dei servizi erogati .

Analisi dei dati “interni” e loro “apertura” in una logica open data

La logica *open data* implica un ruolo proattivo della pubblica amministrazione, comprendente un’attività di pianificazione nella messa a disposizione di PSI (*Public Sector Information*) in formato aperto e sulla base di licenze standard non restrittive.

Il compito principale dell’ente consiste nell’assicurare l’accesso all’informazione, salva la sussistenza di espresse limitazioni normative. Le tecnologie per darvi attuazione sono ovviamente individuate come i mezzi di cui l’amministrazione si servirà nello svolgimento del compito.

Le attività programmate dal Comune sono

- 1) Monitorare, razionalizzare, riorganizzare il portale istituzionale al fine di migliorarne la fruibilità e attuare il principio di open-government (2014 -2016);
- 2) Studiare, identificare, organizzare dati e informazioni (PSI) di proprietà dell’ente – secondo le categorie individuate dal DLgs 33/2013- al fine di renderle apertamente disponibili online, sfruttando le moderne tecnologie (2014).

Analisi e monitoraggio dei servizi online

Le azioni programmate sono le seguenti:

- 1) Monitoraggio costante del rispetto dei tempi procedurali di autorizzazioni e concessioni effettuato dal responsabile anticorruzione.
- 2) Monitoraggio costante e programmazione delle azioni correttive (eventuali) sulla base della customer-satisfaction (2015 -2016).

3) Analisi e eventuale ampliamento dei servizi online offerti dall'Ente (2015 -2016) .

All.1

Analisi dell'esistente: i dati pubblicati

Sono già pubblicati i seguenti dati:

	Descrizione dei dati	Norma	Tipo di dati	Fonte attuale
Dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune				
1	Elenco spese di rappresentanza	DL n.138 13/8/2011	anno 2011, PDF	"
2	Organigramma (macrostruttura)		PDF	
3	Casella posta certificata a cui cittadini e imprese possono rivolgersi			Home page
4	Curriculum , indirizzo di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del segretario comunale	L. 69/2009	PDF, HTML	Sez. "trasparenza valutazione e merito"
5	Curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, ruolo, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale	L 69/2009 e DLgs 150/2009	Vari documenti PDF	Sez. "trasparenza valutazione e merito"
6	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	L 69/2009	Vari documenti PDF	Sez. "trasparenza valutazione e merito" "
7	curricula dei componenti il nucleo di valutazione	Dlgs 150/2009	Vari documenti PDF	Sez. "trasparenza valutazione e merito" "
8	I dati sulle assenze e presenze del personale	L 69/2009	Vari documenti PDF	Sez. "trasparenza valutazione e merito" "
19	Codice di comportamento (Codice disciplinare)	Dlgs 150/2009	Vari documenti PDF	Sez. "trasparenza valutazione e merito"
10	Trattamento accessorio (contratti nazionali e Integrativi)	DL. 133/2008	vari documenti pdf	Sez. "trasparenza valutazione e merito"
11	Incarichi conferiti ai dipendenti pubblici e ad altri soggetti	Dlgs 15/2009 e Dlgs 65/2001	Vari documenti PDF	Sez. "trasparenza valutazione e merito"
13	Procedimenti e termini	Dlgs 82/2005	PDF	In fase di aggiornamento
14	Per ciascun procedimento ad istanza di parte elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	Dlgs 82/2005	Vari documenti PDF e/o DOC	In fase di aggiornbnamento
15	Bandi di concorso per reclutamento di personale			Sito istituzionale
16	L'elenco dei bandi di gara	Dlgs 82/2005	Vari documenti PDF	Sito istituzionale
17	Pubblicazione di tutti gli atti amministrativi che necessitano di pubblicità legale	Dlgs 267/2000. 69/2009	Vari documenti PDF	Albo on line
18	Piano degli obiettivi e delle performance	Dlgs 150/2009	PDF	Sez trasparenza
19	Sistema di misurazione e di valutazione della performance	DLgs 150/2009	PDF	Sez trasparenza

	Descrizione dei dati	Norma	Tipo di dati	Fonte attuale
Dati relativi ai servizi				
20	Elenco dei servizi forniti in rete	Dlgs 82/2005	Collegamenti URL	Sito istituzionale
Dati relativi alla gestione degli enti partecipati				
21	Elenco degli enti partecipati, ragione sociale, quota di partecipazione, siti istituzionali		Vari documenti PDF	Sito istituzionale
Dati concernenti uso risorse pubbliche				
22	Bilancio , preventivo e consuntivo		PDF	Sito istituzionale
23	PEG		PDF	Sito istituzionale
Altri dati				
24	Amministrazione Aperta	DL. 83/2012 (art. 18) L. 134/2012	Formato open data, pdf	Home page
25	Misure organizzative in materia di tempestività dei pagamenti	-	pdf	Sito istituzionale
26	Affidamenti ex comma 32 l. 190	L. 190/2012	PDF	

All.2

Attività programmate e i dati da pubblicare

In base a quanto previsto dal DLgs 33/2013, il Piano prevede la pubblicazione dei seguenti dati secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

	Descrizione dei dati	Attività	Tipo di dati	Anno
Dati concernenti l'organizzazione e l'attività della provincia				
1	<i>Curricula, compensi – a titolo di indennità o di gettone - degli amministratori (Consiglieri e Assessori) e altre voci</i>	pubblicare		2014
2	Tutti i dati già pubblicati (vedi tabella precedente)	aggiornamento e completamento	PDF	2014-2016
3	Gli estremi del'atto di conferimento dell'incarico ai dirigenti	pubblicare	PDF	2014

	Descrizione dei dati	Attività	Tipo di dati	Anno
4	Pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato	pubblicare	PDF	2014
5	Pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato	pubblicare	PDF	2014
6	Dati relativi alla valutazione delle performance e alla distribuzione dei premi al personale	pubblicare	PDF	2014
7	Pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità rilasciate dai soggetti a cui vengono conferiti incarichi (Dlgs 39/2013)	Pubblicare	PDF	2014
8	Gli atti di accertamento di violazione delle disposizioni normative in materia di inconferibilità e incompatibilità (Dlgs 39/2013)	pubblicare	PDF	2014
9	Procedimenti e termini	revisione e aggiornamento	PDF	2014-2016
10	Per ciascun procedimento ad istanza di parte elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	revisione	PDF, DOC	2014-2016
11	Informazioni per concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (amministrazione aperta)	pubblicare	PDF	2014
12	Pubblicazione provvedimenti e dati per autorizzazioni e concessioni	pubblicazione	PDF	2014-2016
13	Pubblicazione provvedimenti e dati per graduatorie selezione del personale	pubblicazione	PDF	2014-2016
14	Pubblicazione provvedimenti e dati per accordi stipulati con soggetti privati o amm.ni pubbliche	pubblicazione	PDF	2014-2016
15	Dati e informazioni per Affidamenti ex comma 32 l. 190	revisione e aggiornamento	PDF	2014
Dati relativi ai servizi				
16	Elenco dei servizi forniti in rete e standard di qualità (tempi medi di erogazione dei servizi)	Integrazione in vista della città metropolitana	URL	2014-2015
17	Costi dei processi	pubblicare	PDF	2015
18	Tempi di pagamento	pubblicare	PDF	2015
Dati relativi alla gestione degli enti partecipati				
19	Tutti i dati già pubblicati (vedi tabella precedente)	aggiornamento	PDF	2014 -2016
20	L'onere complessivo di ciascuna partecipazione gravante sul bilancio del Comune	pubblicare	PDF	2014- 2016
Dati concernenti uso risorse pubbliche				
21	Bilanci, PEG, bilancio sociale, immobili posseduti	PUBBLICARE	PDF	2014
22	Monitoraggio trimestrale degli obiettivi e relazione performance	pubblicare	PDF	2014

	Descr	Attività	Tipo di dati	Anno
23	I canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	pubblicare	PDF	2014
24	Dati relativi ai controlli interni ed esterni	pubblicare	PDF	2014
Altri dati				
25	Affidamenti ex comma 32 l. 190	aggiornare	PDF	2014
26	Processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche	pubblicare	PDF	2014
27	Attività di pianificazione e governo del territorio	pubblicare	PDF	2014
28	Relazione sulla performance	Dlgs 150/2009 pubblicare	PDF	2014
29	Elenco beneficiari di provvidenze di natura economica erogate dal Comune di Pietra L.	DPR n. 118/2000 pubblicare	(in formato PDF)	2014