

# **COMUNE DI QUINGENTOLE**

**Provincia di Mantova**

## **PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014 – 2016**

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 07 del 25/01/2014**

## **1 - Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

### **1.1 Premessa**

Il 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 reso operativa la disciplina contenuta nella Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il collegamento tra le due norme è reso esplicito dall'art. 1 dello stesso decreto 33/2013, il quale definisce la trasparenza "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".

L'obiettivo descritto è dunque funzionale alla garanzia della legalità perseguita dalla legge 190/2012; una pubblica amministrazione trasparente, che rendiconta puntualmente sulla propria azione online in una apposita sezione del proprio sito internet, denominata Amministrazione trasparente, offre la possibilità ai cittadini di controllarne di persona l'operato.

I dati sono pubblicati in tale sezione in base a regole rigorose per struttura, formati e tempistiche, secondo quanto disposto dal dlgs 33/2013 e dalle successive norme e delibere di Civit – Anac, per garantirne la conoscibilità (chiunque ha il diritto di conoscerli, fruirne gratuitamente, utilizzarli e riutilizzarli), la qualità, la semplicità di consultazione e l'esercizio dell'accesso civico in caso di omessa pubblicazione.

Il presente "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016" (di seguito Programma) viene adottato dal Comune di Quingentole in esecuzione ai dettami dell'art. 10 del d.lgs n. 33 del 14.03.2013, con la finalità di rendere accessibili e fruibili le informazioni riguardanti l'attività amministrativa dell'Ente. L'intento è dare piena e completa attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità e stimolare il senso di appartenenza alle istituzioni in ottica di collaborazione partecipata tra amministratori ed amministrati.

Nel Programma vengono definiti il contesto, le modalità, gli strumenti e la tempistica per l'adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il Programma, è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito comunale [www.comune.quingentole.mn.it](http://www.comune.quingentole.mn.it)

### **1.2 - Organizzazione e funzioni dell'Ente**

La struttura organizzativa dell'Ente, è la seguente:

1. Settore Economico - Finanziario
2. Settore Tecnico
3. Settore Affari Generali / Servizio alla persona

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Portale della AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ==> Personale ==> Dotazione Organica

## **2 - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

Le azioni del programma saranno coordinate con gli interventi e le misure previste dal "Piano di prevenzione della corruzione" e con gli strumenti di programmazione dell'Ente (bilancio pluriennale, bilancio di previsione annuale).

### **2.1 Ruoli e funzioni per l'elaborazione e l'attuazione del programma**

**Giunta comunale:** la Giunta comunale approva il Programma Triennale della Trasparenza e i relativi aggiornamenti.

**Nucleo di valutazione:** il Nucleo di Valutazione verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità in relazione con il Responsabile della trasparenza.

**Responsabile della Trasparenza:** il Responsabile della Trasparenza, figura prevista dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, è il Segretario Comunale. Svolge le seguenti attività:

- predispone il Programma e ne cura l'aggiornamento e l'attuazione, con il coinvolgimento dei settori dell'Ente e dei soggetti portatori d'interesse;
- vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza, segnalando agli organismi competenti eventuali inadempienze;
- realizza iniziative di promozione della trasparenza anche in rapporto con il Piano anticorruzione;
- assicura l'accesso civico;
- esercita un'attività di impulso nei confronti dei responsabili di settore e degli uffici per diffondere la cultura della trasparenza;

**Responsabili di settore:** i Responsabili di area sono responsabili del rispetto delle disposizioni in tema di trasparenza nelle materie di loro competenza, per le quali segnalano al responsabile della trasparenza nuovi obblighi e decadenza di adempimenti. Curano l'informazione e la formazione in tema di trasparenza del personale loro assegnato. Per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" collaborano, fornendo tutti i dati nei formati richiesti, con l'ufficio comunicazione e innovazione PA.

I responsabili nominati dal Sindaco:

area 1: Marzia Rag. Tanchella

Area 2: Angusti Arch. Paolo

area 3: Carlo Calciolari

area 4: Segretario Comunale

**Ufficio Comunicazione:** è l'ufficio preposto alla raccolta, verifica, eventuale predisposizione nei formati richiesti e pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente o di cui è disposta la pubblicazione da parte del responsabile competente per materia. Mantiene costanti contatti con il Responsabile della Trasparenza.

L'ufficio effettua verifiche a campione sulla sezione Amministrazione trasparente a supporto del Responsabile della Trasparenza. Raccoglie domande e proposte sul tema fornendo supporto all'individuazione delle soluzioni.

**I portatori d'interesse:** Possono dare suggerimenti o fare segnalazioni rispetto all'attuazione del programma triennale della trasparenza utilizzando un'area sempre aperta sul sito comunale in corso di definizione. Dei contributi pervenuti si terrà conto sia per eventuali integrazioni e modifiche al programma.

## **2.2 Termini e modalità di adozione del programma**

Il programma viene approvato con atto di Giunta comunale, per il primo anno entro il termine previsto dalla norma (31 gennaio 2014), e per gli anni successivi entro il 31 dicembre.

## **3 - Iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **3.1 Comunicazione esterna**

#### **Sito web istituzionale**

Nella consapevolezza che il sito web rappresenta il mezzo primario di comunicazione ed al fine di superare le attuali limitazioni strutturali dello strumento, si prevede, in prospettiva, di assicurare un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Verrà curato il costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito comunale. L'adozione del programma sarà illustrata anche sulla home page del portale.

Sul sito saranno pubblicate molteplici altre informazioni *non obbligatorie*, ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

#### **Comunicazione interna**

Nel corso del 2014 sarà attuato un piano di formazione sulla trasparenza e il relativo programma triennale, con incontri informativi per gli uffici che maggiormente sono tenuti a collaborare con il Responsabile della Trasparenza.

Saranno realizzati di incontri di informazione e sensibilizzazione con i componenti della Giunta e del Consiglio Comunale, per illustrare il tema della trasparenza nel suo insieme e gli adempimenti a carico degli amministratori, coordinati con interventi analoghi in tema di anticorruzione.

#### 4 - Attuazione del programma

La piena attuazione delle misure previste dalla recente normativa sulla trasparenza comporta un'analisi e revisione imponente delle modalità operative di molti uffici dell'ente. Sarà necessario apportare modifiche ai flussi informativi, progettare e sviluppare automatismi per il recupero di dati dai sistemi di gestione degli archivi.

Già dalla scorsa estate è iniziata una prima attività di sensibilizzazione del personale rispetto agli obblighi di pubblicazione.

E' emersa in modo preponderante la necessità di consentire al personale di approfondire e conoscere meglio la normativa vigente.

Altra priorità rilevata è quella di meglio definire modalità di raccordo tra le attività di diversi uffici.

Di seguito sono elencate le macro attività previste per il periodo 2014-2016, che saranno raccordate con gli obiettivi da assegnare ai responsabili:

<b>anno</b>	<b>macro attività</b>
<b>2014</b>	<p>rispetto alla sezione Amministrazione trasparente sul sito comunale</p> <ul style="list-style-type: none"><li>☞ analisi della qualità dei dati già pubblicati e proposte di adeguamento</li><li>☞ individuazione delle aree ancora critiche e formulazione di proposte in merito</li><li>☞ definizione di standard per la produzione di alcune tipologie di atti, per rendere omogenee le pubblicazioni</li><li>☞ attivazione pubblicazione on line di tutti gli atti (decreti e ordinanze) con sistema di ricerca automatica con il medesimo sistema adottato per delibere e determinazioni</li></ul> <p>formazione del personale sul tema in generale e su sotto temi specifici (es. conferimento incarichi, pubblicazione in materia di appalti e contratti)</p> <p>prima giornata della trasparenza</p>
<b>2015</b>	<p>giornata/e della trasparenza su specifici temi</p> <p>catalogo degli altri dati che si intende pubblicare oltre a quelli già online sulle specifiche aree</p> <p>attivazione di nuove procedure per sezioni specifiche</p> <p>diffusione della cultura della trasparenza come punto di partenza per la reingegnerizzazione dei processi</p>

	raccordo stabile con altri temi: open data, piano anticorruzione
	codifica di un sistema di monitoraggio
<b>2016</b>	giornata/e della trasparenza su specifici temi
	consolidamento
	diffusione della cultura della semplificazione nella produzione dei dati
	coinvolgimento di soggetti esterni, nell'ambito delle iniziative di partecipazione

#### **4.1 Responsabilità dei Responsabili di Area e misure organizzative**

La pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet del Comune viene realizzata esclusivamente dagli uffici competenti e sotto la responsabilità delle posizioni organizzative, salvo diverse disposizioni organizzative determinate in corso d'anno.

I Responsabili di Area settore provvedono attraverso la loro struttura alla predisposizione dei dati e alla loro trasmissione all'Ufficio Comunicazione secondo le modalità e i tempi da questo determinati, e sono responsabili di tali operazioni.

I Responsabili di settore garantiscono che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati in forma chiara e semplice, per facilitarne la comprensione, completi nel loro contenuto, conformi all'originale in possesso dell'amministrazione, tempestivamente e comunque non oltre i tempi indicati nella disciplina sulle tempistiche di pubblicazione, per il periodo prescritto dalla normativa, in formato di tipo aperto e riutilizzabile. I Responsabili di Area, nella propria sfera di competenza, attuano misure organizzative atte a garantire la regolarità e tempestività dei flussi informativi.

#### **4.2 Referente**

Referente per la trasparenza è Carlo Calciolari che opera sotto la supervisione del responsabile della trasparenza. Il referente attua il monitoraggio dei dati inseriti attraverso verifiche a campione, a supporto del responsabile della trasparenza, con cadenza almeno quadrimestrale. Per ogni informazione pubblicata verranno verificate la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

#### **4.3 Rilevazione dell'utilizzo dei dati**

La rilevazione viene effettuata attraverso statistiche di accesso alla sezione Amministrazione trasparente del sito comunale.

#### **4.4 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico**

L'accesso civico è assicurato dalla puntuale applicazione della normativa in materia. La sezione dedicata all'accesso civico sul sito comunale è corredata di modulistica e spiegazioni sulle modalità per esercitare l'accesso civico.

#### **4.5 Protezione dei dati personali**

Nella pubblicazione di atti o documenti, i Responsabili di area dispongono affinché siano resi non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, in linea con quanto prescritto dagli articoli 1 e 4 del dlgs 33/2013.

#### **4.6 Sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in tema di trasparenza costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

#### **5 Dati ulteriori**

L'elenco dei dati ulteriori per il 2014 verrà pubblicato sul sito comunale correlato al piano, a seguito dell'effettuazione della prima giornata della trasparenza.