



COMUNE DI SALCITO

PROVINCIA DI CAMPOBASSO

Via Umberto I°, 4 - C.F. 00069960706 - Tel. 0874/878131 - Fax 0874/878380

E-mail: info@comunedisalcito.it

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2015-2017

(Approvato con deliberazione del Sindaco n. **2** del **2 febbraio 2015**)

1. INTRODUZIONE

1.1. Fonti, definizioni e principi fondamentali.

In attuazione della delega contenuta nella l. n. 190/2012, ai commi 35 e 36 dell'art.1, il Governo ha adottato il d.lgs. n. 33/2013, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*", con cui sono stati sistematizzati gli obblighi di pubblicazione già esistenti e ne sono stati introdotti di nuovi.

Il d.lgs. 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.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, 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. 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.

Per pubblicazione si intende la pubblicazione nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti, immediatamente e direttamente, senza autenticazione ed identificazione.

Si prevede, altresì che tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e che chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'art. 7 del decreto.

Il decreto, in particolare, ha reso obbligatoria per le pubbliche amministrazioni l'adozione del **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, da aggiornare annualmente.

Il Programma indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Inoltre, 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 di cui all'articolo 43, comma 3. 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, di cui, di norma, il Programma costituisce una sezione.

Nel disciplinare l'adozione del presente programma concorrono, insieme al d.lgs. n. 33/2013, altre fonti, costituite principalmente da delibere della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Pubbliche Amministrazioni.

Tra queste assumo particolare rilievo le seguenti:

Delibera CIVIT n. 105/2010

Delibera CIVIT n. 2/2012

Delibera CIVIT n. 50/2013.

In particolare, l'ultima, in quanto più recente, è quella di cui si è tenuto maggiormente conto nella stesura del presente Programma.

2. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Il Comune di Salcito è già impegnato da tempo nell'attuazione delle disposizioni normative descritte nell'introduzione.

A tal fine, sul proprio sito web (<http://www.comune.salcito.cb.it/>) ha inserito la sezione denominata "amministrazione trasparente" nella quale sta provvedendo ad inserire i dati richiesti dal d.lgs. n.33/2013.

Inoltre, in attuazione dell'art. 1 comma 29 della l. 190/2012, il Comune di Salcito si è dotato di un indirizzo di posta certificata e lo ha reso noto attraverso il proprio sito web, nella sezione "Contatti".

3. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

3.1 Il procedimento e i soggetti coinvolti.

Con decreto sindacale n. 1379 del 2013 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione il Segretario comunale, titolare o supplente, dell'Ente. L'art. 43 del d.lgs. 33/2013 prevede che all'interno di ogni amministrazione detto responsabile svolga di norma anche le funzioni responsabile per la trasparenza. Nel Comune di Salcito, considerato anche che la struttura dell'Ente è poco complessa e che il personale dipendente è esiguo, non si è ritenuto di separare le due funzioni, sicché si è individuato nella dott.ssa Nicoletta Basile, attuale segretario comunale, sia il responsabile per la prevenzione della corruzione, sia il responsabile della trasparenza.

Per l'adozione del presente programma, è previsto il ricorso ad una procedura aperta, che consenta il coinvolgimento e la partecipazione degli interessati nella sua stesura. A tal fine, una bozza del programma viene pubblicata su sito web dell'Ente, insieme ad un avviso, con il quale è concesso un termine per la presentazione di proposte da parte degli interessati, che vengono individuati in tutti i soggetti, pubblici o privati e questi tanto in forma singola, quanto associata, portatori di interesse rispetto all'attuazione delle norme sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e in particolare nel Comune di Salcito.

Poiché il programma triennale per la trasparenza può costituire una sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione, la cui adozione avviene su proposta del relativo responsabile, anche il presente strumento viene proposto dal segretario comunale, quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'organo di indirizzo politico, una volta decorsi i termini della procedura aperta di cui si diceva innanzi e tenuto conto delle eventuali proposte migliorative fatte pervenire entro il termine indicato nel relativo avviso pubblicato sul sito web dell'amministrazione.

Il programma triennale per la trasparenza, approvato con delibera dalla Giunta Comunale, verrà poi pubblicato stabilmente su detto sito web, nella sezione "amministrazione trasparente", fino al successivo aggiornamento.

4. OBIETTIVI E MISURE

Nel presente punto si definiscono gli obiettivi in materia di trasparenza dell'Ente. Detti obiettivi sono formulati tenendo conto della scarsità di risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione dell'Ente, da distribuire tra l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'assolvimento di tutte le altre funzioni e compiti dell'ente. In più occorre considerare che si è ancora nella fase iniziale di attuazione delle disposizioni di legge in materia, sicché lo sforzo di adeguamento richiesto all'Ente è

elevato, considerato che il *gap* tra il livello di trasparenza richiesto dal d.lgs. n. 33/2012 e quello in essere al momento della sua entrata in vigore era notevole.

4.1 Obiettivi

Allo stato attuale, dunque, appare realistico formulare i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO GENERALE:

conseguire la diffusione della cultura della trasparenza della Pubblica amministrazione, sia tra i soggetti esterni che si relazionano a vario titolo con l'Ente, sia, all'interno dello stesso, fra i soggetti addetti alla gestione e i componenti degli organi di indirizzo politico, e il pieno assolvimento degli obblighi posti dal d.lgs. 33/2013, con priorità per quelli in relazione ai quali sono previste sanzioni in caso di inadempimento;

OBIETTIVI STRUMENTALI RISPETTO ALL'OBIETTIVO GENERALE:

- a) creazione delle condizioni per facilitare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito web, attraverso l'implementazione dell'informatizzazione dei processi di lavoro all'interno dell'Ente;
- b) informazione, formazione e sensibilizzazione del personale sugli obblighi di trasparenza e integrità e sui ruoli e compiti in materia ("chi fa cosa");
- c) introduzione di forme di verifica periodiche sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione e degli obiettivi del presente programma.

4.2 Misure

In relazione all'obiettivo di cui alla lettera a) si prevede l'adozione delle seguenti misure:

- a far data dall'approvazione del presente programma, le comunicazioni scritte interne agli uffici dovranno avvenire esclusivamente attraverso la posta elettronica;
- ogni responsabile di servizio dovrà dotarsi, entro 30 giorni dall'approvazione del presente programma, di un sistema di firma digitale;
- nei rapporti con utenti e imprese dovrà essere richiesta sempre, per iscritto o verbalmente, l'indicazione di un indirizzo di posta elettronica e si dovrà invitare gli stessi a comunicare con il Comune mediante tale mezzo, indicando nella corrispondenza un indirizzo dell'ufficio utile a tal fine;
- in attuazione delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. n.82/2005), il sistema di protocollazione e archiviazione dei documenti e di gestione dei flussi documentali andrà aggiornato, con la scansione ottica dei documenti in entrata e in uscita, anche se interni all'ente, al fine di consentire la gestione elettronica della documentazione e lo snellimento delle procedure di comunicazione interna;
- il personale che incontrerà difficoltà nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei documenti si rivolgerà, se necessario, alla società esterna (Halley Informatica o altra che dovesse sostituirla in futuro) che supporta l'ente per l'adempimento degli obblighi in materia, al fine di avere consulenza per la soluzione dei problemi di carattere tecnico-informatico;
- qualora detta società non fornisca risposte adeguate e/o tempestive, i dipendenti lo segnaleranno al Responsabile per la trasparenza, al fine di valutare la sussistenza di eventuali inadempienze contrattuali da parte della società esterna menzionata.

In relazione all'obiettivo di cui alla lettera b) si prevede l'adozione delle seguenti iniziative:

- prima dell'adozione del presente programma il Responsabile per la trasparenza organizzerà una sessione di formazione sulla normativa sulla trasparenza e, con l'ausilio di un collaboratore della società esterna che cura il sito web dell'ente, sulle modalità per la pubblicazione dei documenti nella sezione "amministrazione trasparente";
- il Responsabile per la trasparenza trasmetterà, a tutto il personale, insieme al presente programma all'atto della sua approvazione, una tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione vigenti, di pronta e agevole consultazione, con l'indicazione degli obblighi di pubblicazione gravanti su ciascun responsabile, in base alle sue funzioni e competenze;
- altri eventi formativi verranno ripetuti in occasione di aggiornamenti del presente atto e di ogni successiva modifica normativa in tema di trasparenza e integrità; tale formazione potrà essere effettuata anche *on line*;
- in occasione di rilevanti modifiche legislative, verranno organizzate attività di formazione esterna in tema di trasparenza e integrità per il personale che sia responsabile del procedimento, da effettuarsi a turno fra il personale addetto ai diversi servizi in cui si articola l'Ente, con almeno un evento formativo per Servizio all'anno, ma prediligendo eventi formativi gratuiti.

In ragione all'obiettivo di cui alla lettera c) si prevede l'adozione delle seguenti iniziative:

- si rinvia al paragrafo 6.

5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il personale dipendente avrà cura, in modo costante, nei rapporti con la cittadinanza e le imprese, di divulgare l'esistenza della sezione "amministrazione trasparente" all'interno del sito web dell'Ente e della possibilità di accedere, quindi, *on line*, a molte delle informazioni e dei dati relativi o scaturenti dall'attività dell'Ente.

6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Ai sensi dell'art. 43, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013, i responsabili degli uffici dell'Ente garantiscono il flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Inoltre, ai sensi dell'art. 5 della l. 241/90, il dirigente di ciascuna unità organizzativa (da identificarsi come Responsabile di servizio nel Comune di Salcito) provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

L'art. 6, della stessa l. 241/90, prevede, poi, che il Responsabile del procedimento, tra le altre cose, curi le pubblicazioni previste dalle leggi e dai regolamenti.

Infine, oggi, il d.p.r. 62/2013, contenente il Codice di comportamento per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, adottato anche da questo Ente come proprio Codice di comportamento, prevede all'art. 9 che il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti.

Pertanto, ogni dipendente che abbia la responsabilità del procedimento, dovrà effettuare le pubblicazioni degli atti alla cui formazione ha contribuito nella predetta qualità.

Inoltre, per ciascun servizio presente all'interno dell'Ente che sia composto da almeno due unità di personale, nelle more della pubblicazione della presente bozza di programma sul sito web dell'Ente, il responsabile ad esso preposto individuerà, tra il personale addetto al servizio stesso, un dipendente, inquadrato almeno nella

categoria B, che sarà il referente per la trasparenza. Questi si coordinerà con il responsabile per la trasparenza, rappresentando allo stesso esigenze e difficoltà proprie e dei colleghi del medesimo servizio, formulando proposte per la loro soluzione e interfacciandosi anche con la società esterna che si occupa della trasparenza sul sito web dell'Ente.

Spetta al Responsabile per la Trasparenza controllare l'attuazione del presente Programma e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche in relazione alla completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati e delle informazioni. A seguito di detto controllo, qualora rilevi omissioni, anche parziali, nella pubblicazioni il Responsabile provvederà, secondo l'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, alle obbligatorie segnalazioni all'organo di indirizzo politico, all'OIV ove costituito e, nei casi più gravi, provvederà, per quanto di sua competenza, all'avvio del procedimento disciplinare.