



SEZIONE SECONDA

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

PERIODO 2014-2016

(ai sensi dell'art. 11 D.Lgs 150 del 27.10.2009 e secondo le linee guida emanate dalla CIVIT con delibera n. 50/2013)

INDICE:

Introduzione

Parte 1: Le principali novità, gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione

Parte 2: Procedimento di elaborazione del programma

Parte 3: Iniziative di comunicazione della trasparenza

Parte 4: Processo di attuazione del programma

Parte 5: Dati Ulteriori

Introduzione

Il Programma Triennale per la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per rendere accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni. Viene previsto dall'art. 11 comma 2 del D.Lg.vo 27.10.2009 n. 150 e si inserisce nel più vasto progetto di riforma del sistema pubblico intrapreso dal Governo Italiano fin dall'emanazione della legge n. 69/2009. Tale legge ha imposto a tutte le Amministrazioni Pubbliche particolari obblighi di trasparenza: ai sensi dell'art. 21 commi 1 e 2 le Amministrazioni Pubbliche hanno il compito di "pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei Responsabili dei Servizi e dei Segretari Comunali, nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di presenza del personale".

La legge 190/2012 in materia di anticorruzione costituisce un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un fertile terreno.

Il recente Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione.

Per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche di cui all'allegato A del menzionato decreto, 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 direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Nella logica del legislatore, pertanto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il presente documento è stato redatto in base alle linee guida emanate con delibera n. 50 del 04/07/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche.

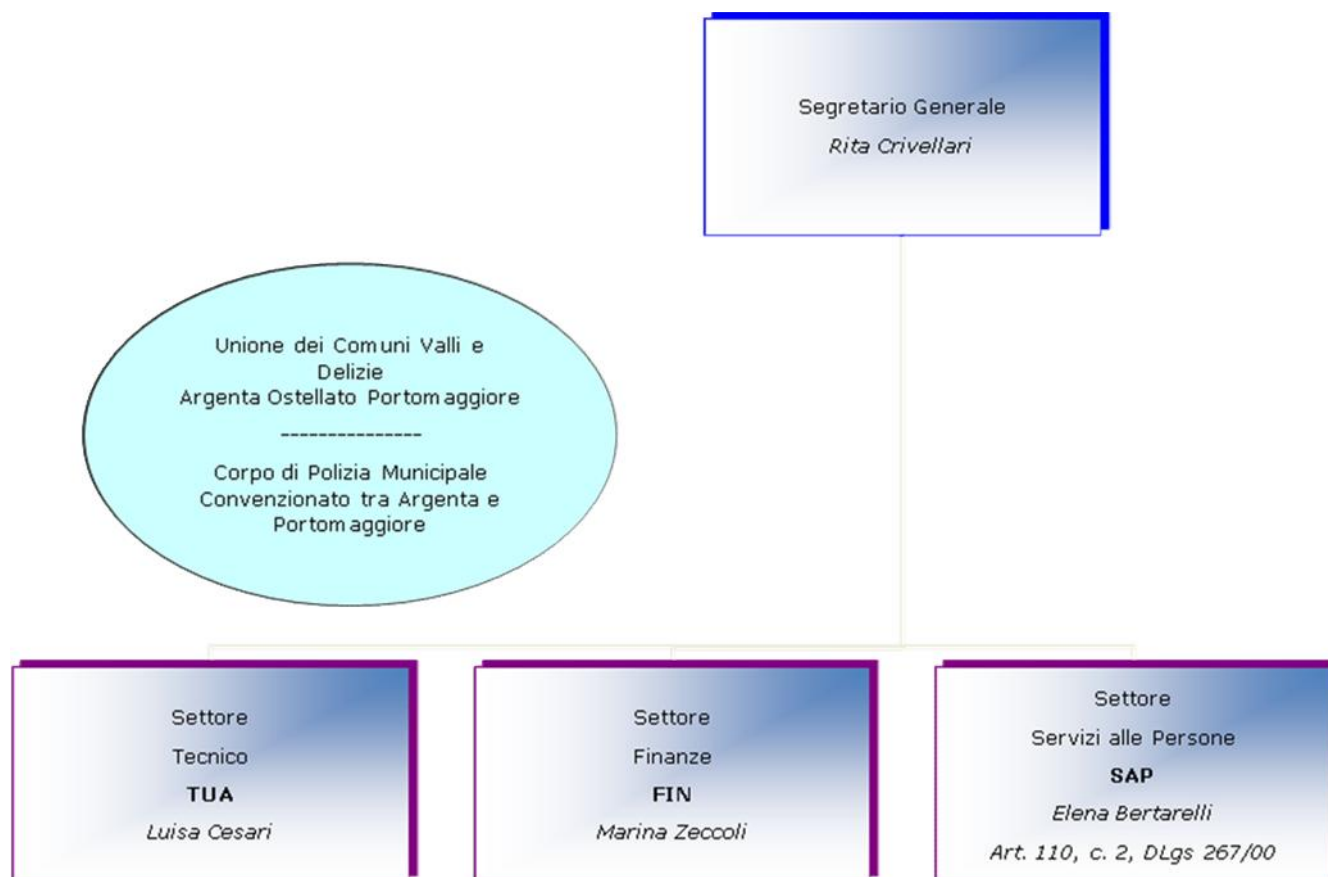
Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La macrostruttura organizzativa dell'Ente è stata ridefinita con deliberazione della Giunta comunale n. 100 del 01/10/2013 e confermata con deliberazione G.C. n. 109 del 29/10/2013 concernente l'approvazione Piano Esecutivo di Gestione Globalizzato 2013.

La struttura organizzativa comunale risulta articolata in Settori e Servizi:

- a) il Settore costituisce la struttura di massima dimensione dell'ente, cui è preposto un Dirigente;
- b) il Servizio è la struttura organizzativa che risponde a criteri di specificità e operatività, cui è preposto in genere un responsabile di servizio.

Si riporta a seguire l'organigramma del Comune di Portomaggiore con l'indicazione delle macrostrutture dell'ente:



La direzione dei settori sopra delineati è rimessa ai dirigenti così come da decreti sindacali di seguito indicati:

decreto sindacale n. 16 dell'01.10.2013	Conferimento all'Ing. Luisa Cesari dell'incarico dirigenziale relativo al Settore "Tecnico"
decreto sindacale n. 15 del 01.10.2013	Conferimento alla Dott.ssa Marina Zeccoli dell'incarico dirigenziale relativo al "Settore Finanze".
decreto sindacale n. 18 del 06.11.2011 e ss.mm.ii	Conferimento incarico dirigenziale extra - dotazionale ai sensi articolo 110, comma 2, del D. lgs. 18-08-2000, n. 267, alla Dott.ssa Elena Bertarelli per la direzione del Settore Servizi alle Persone

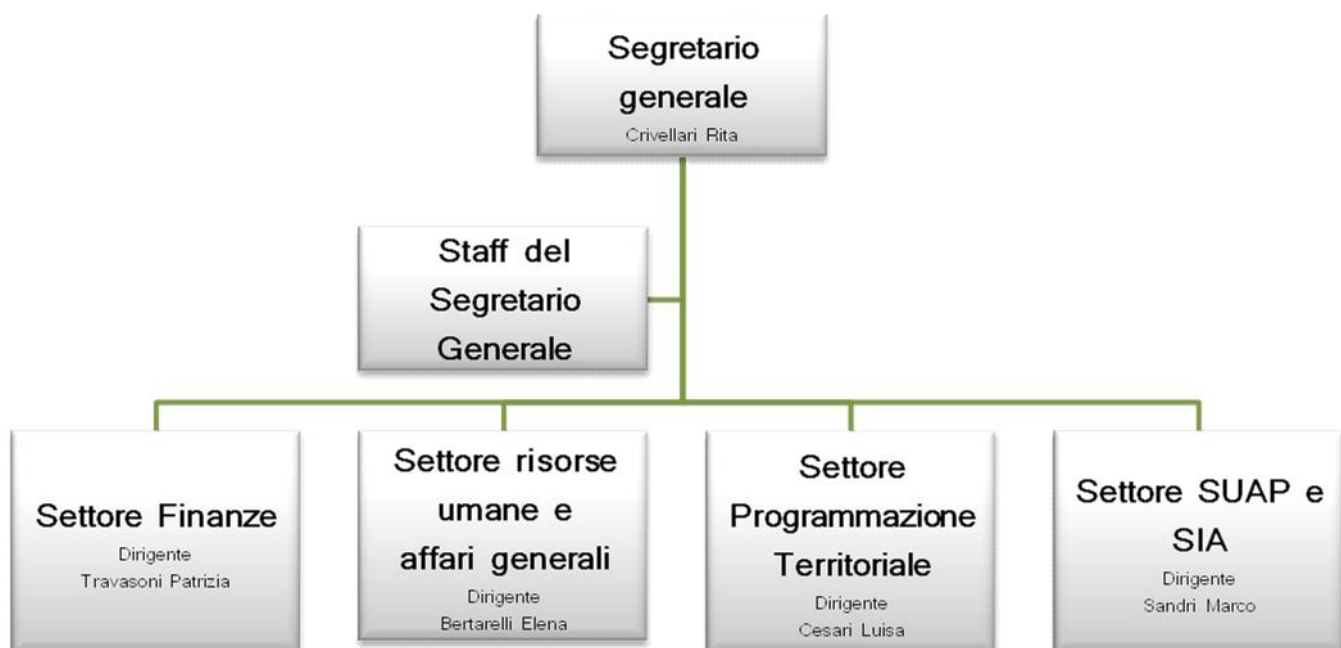
L'articolazione in servizi dei Settori viene di seguito riportata

Settore	Servizio
FIN Settore Finanze	FIN1 Servizio Finanziario
	FIN3 Provveditorato/ Economato
SAP Settore Servizi alla Persona	SAP1 Servizi statistici e demografici
	SAP2 Servizi scolastici ed educativi
	SAP3 Servizi sociali ed assistenziali
	SAP3/8 Servizi sociali convenzionati AREA MINORI
	SAP6/1 Orientamento ai servizi, servizi operativi
	SAP6/2 supporto al Sindaco ed alla Giunta – Promozione Turistica
	SAP9 Biblioteca, Cultura, Attività sportive
TUA Settore Tecnico	TUA1 Patrimonio
	TUA2 Lavori pubblici –Manutenzione
	TUA3 Servizio Progettazione
	TUA6 Tua Amministrazione
	TUA9 Protezione Civile e Mobilità
STF Staff del Segretario	STF 1 Staff del segretario

In seguito alla costituzione nel corso del 2013 dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie tra i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, l'ente ha disposto il conferimento all'Unione, a decorrere da ottobre 2012, delle seguenti funzioni:

- Programmazione e pianificazione urbanistica, Edilizia privata, Sistema informativo territoriale, Ambiente,
- Sportello Unico per le Attività Produttive,
- Gestione delle risorse umane,
- Tributi locali;
- Servizi informativi e telematici (Information and Communication Technology - ICT), dei Comuni e dell'Unione,

L'Unione ha approvato una propria organizzazione finalizzata alla gestione delle funzioni conferite dagli enti nonché dei servizi di supporto.



Il Presidente dell'Unione con propri decreti ha provveduto ad attribuire le funzioni dirigenziali ai dirigenti comandati in Unione dipendenti del Comune di Argenta e Portomaggiore per la direzione così come di seguito indicato:

Dirigente incaricato	Funzioni dirigenziali conferite in capo all'Unione	Decreto
Dott.ssa Bertarelli Elena Dirigente a tempo determinato ex art. 110 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 del Comune di Portomaggiore	Direzione del Settore gestione risorse umane ed affari generali	n. 6 del 01/10/2013
Ing. Luisa Cesari Dirigente del Comune di Portomaggiore a tempo indeterminato	Direzione del Settore Programmazione Territoriale	n. 9 del 01/10/2013
Dott.ssa Travasoni Patrizia Dirigente del Comune di Argenta a tempo indeterminato	Direzione del Settore Finanze	n. 7 del 01/10/2013
Dott. Sandri Marco Dirigente a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 del Comune di Argenta	Direzione del Settore SUAP e SIA	n. 8 del 01/10/2013

Il Comune di Portomaggiore inoltre ha ritenuto di approvare con deliberazione C.C. n.56/2012 la convenzione per la gestione associata del Servizio di Polizia Municipale tra i Comuni di Argenta e Portomaggiore a decorre da ottobre 2012 (sottoscritta con rep. n. 10230/2012), con delega al Comune di Argenta quale Comune Capofila Gestionale della Convenzione.

La direzione del predetto servizio è stata rimessa al dirigente del Comune di Argenta, Dott. Carlo Ciarlini.

Parte 1

Le principali novità, gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione

1.1 - Le principali novità rispetto al programma precedente

Con deliberazione di G.C. n. 28 del 22/03/2011 il Comune di Portomaggiore ha approvato il primo programma triennale per la trasparenza e l'integrità dei dati relativamente al triennio 2011/2013 ai sensi dell'art. 11, commi 2 e 8 lett. a) del D.Lgs n.150/09. Tale programma aveva lo scopo di fornire tutte le informazioni sull'organizzazione del Comune di Portomaggiore necessarie ad assolvere gli obblighi previsti dal D.Lgs 150/09 seguendo le linee guida della Commissione per la Valutazione e la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (approvate con delibera CIVIT n. 105/2010), al fine di conseguire la piena accessibilità e la trasparenza della azione amministrativa del comune.

Con delibera di G.C. n. 78 del 18/09/2012 si è provveduto ad aggiornare il predetto piano ed ad approvare lo stato di attuazione.

Dopo l'emanazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione nonché del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, che ha introdotto il concetto che "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" l'adozione del programma per la trasparenza ha assunto fondamentale importanza al fine dare continuità alle pubblicazioni, omogeneità e coerenza ai contenuti al fine di consentire al cittadino una maggiore partecipazione ai procedimenti decisionali del Comune di Portomaggiore.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Portomaggiore necessita pertanto di una revisione complessiva alla luce dell'emanazione delle nuove norme.

Le misure delineate dal Programma triennale per la trasparenza sono strettamente collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce una sezione.

Il Comune di Portomaggiore è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.portomaggiore.fe.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 Portomaggiore risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Nel sito è disponibile 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' attiva inoltre la casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito e censita nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it).

Il Comune di Portomaggiore 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 debbono 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 o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

1.2 - Gli Obiettivi del Programma e l'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che il Comune di Portomaggiore intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità vengono di seguito individuati:

Obiettivo 1 - Attuazione del d.lgs 33/2013

Obiettivo 2 - Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni

Obiettivo 3 - Semplificazione del procedimento – Attivazione di servizi on line

Obiettivo 4 - Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati

Nell'Allegato 1 per ciascun obiettivo sono riportati in dettaglio le azioni da intraprendere con l'indicazione per ciascuna di esse dei tempi di realizzazione e dell'unità organizzativa responsabile.

In considerazione del rilevante impatto organizzativo nella presente fase di prima applicazione, l'obiettivo n. 1 relativo all'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT con la delibera n. 50/2013, costituisce obiettivo prioritario per il periodo considerato (2014/2016).

A tale proposito nell'Allegato 2 sono, dunque, indicati, oltre ai Settori/Servizi responsabili, i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di I e II livello all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, i riferimenti normativi e la periodicità dell'aggiornamento.

Parte 2

Procedimento di elaborazione del programma

2.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza

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.

Si evidenziano di seguito i principali atti di programmazione, attraverso i quali l'Amministrazione ha posto obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- La Relazione previsionale e programmatica 2013/2015 approvata con deliberazione C.C. n. 24 dell'8.07.2013 che contempla, nella sezione terza, il Programma 02 "Partecipazione". Il programma racchiude le azioni e gli strumenti tesi a migliorare il rapporto di comunicazione e scambio tra l'Amministrazione Comunale (ed al suo interno, tra settori e servizi) e la cittadinanza. Rientra in tale programma anche l'adeguamento alla normativa più attuale in termini di trasparenza, che si attua attraverso la pubblicazione online in apposita sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente", di informazioni, atti e dati in merito alla gestione della cosa pubblica (ex D.Lgs. n.33 del 14.03.2013).
- Il Piano Esecutivo di Gestione Globalizzato 2013 approvato con deliberazione G.C. n. 109 del 29/10/2013 (composto in modo integrato dal Piano delle Performance e dalla fotografia al 29/10/2013 del Piano esecutivo di Gestione già approvato con precedente deliberazione di Giunta comunale n. 58 del 08/07/2013) che contempla l'obiettivo strategico n. 2: "ATTUAZIONE NORMATIVA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (l. 190/2012 E RELATIVI DECRETI LEGISLATIVI ATTUATIVI)". L'obiettivo coinvolge tutti i settori dell'ente delineando responsabilità e compiti al fine del rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza nei tempi fissati dal legislatore.

2.2 – Collegamenti con il Piano delle 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 e con delibera 50/2013, ha 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 dell'OIV 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).

Già nel Piano della performance 2013, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 109 del 29/10/2013, nell'ambito del PEG "globalizzato", il Comune di Portomaggiore ha voluto

riconoscere l'obiettivo collegato all'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza quale obiettivo prioritario finalizzato alla valutazione della performance strategica dell'ente in base al vigente sistema di misurazione e valutazione (G.C. n. 27/2011). Il tal modo sussisterà una stretta correlazione tra incentivi riconosciuti al personale (dirigente e non) e risultati raggiunti.

L'ente si impegna anche in futuro a contemplare specifici obiettivi nel piano performance che prevedano la realizzazione delle misure contemplate dal piano per la trasparenza.

2.3 – Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il programma è stato elaborato dal Responsabile per la Trasparenza sentito il Responsabile Anticorruzione. Il testo del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità in corso di elaborazione è stato messo a disposizione dei dirigenti per eventuali osservazioni.

Bozza del testo è stata altresì inviata all'Unione dei Comuni Valli e Delizie e al Comune di Argenta, trattandosi di enti esterni a cui sono state conferite/delegate funzioni, al fine di conoscere responsabilità/competenze in materia di trasparenza e di un coordinamento dei Programmi per la trasparenza di tutti gli enti.

2.4 – Modalità di coinvolgimento degli stakeholders ed i risultati di tale coinvolgimento

In fase di prima attuazione del nuovo programma per la trasparenza l'ente non ha ritenuto di organizzare specifiche iniziative volte coinvolgimento di stakeholders esterni.

Il Comune di Portomaggiore è da anni un attento ascoltatore dei cittadini attraverso l'attuazione di diversi progetti:

- "Apportomaggiore" volto alla raccolta, al monitoraggio e alla gestione di segnalazioni/suggerimenti e reclami
- "Hai un momento, sindaco?" finalizzato all'organizzazione settimanale di momenti di incontro senza appuntamento presso le frazioni e il capoluogo
- Organizzazione di incontri con le associazioni di categoria su diverse tematiche tra cui lo sviluppo di nuove tecnologie per far conoscere e raccogliere suggerimenti circa l'introduzione di nuovi strumenti per comunicare con l'ente (SUAP on line)
- Organizzazione periodica di incontri con dipendenti per aggiornamento in materia di trasparenza e anticorruzione.

Nell'elaborazione del programma l'ente ha tenuto conto di quanto emerso nel corso degli ultimi anni al fine di migliorare le modalità di comunicazione e alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato del Comune.

L'ente si impegna per il primo aggiornamento del presente programma, previsto per gennaio 2015, ad effettuare un preliminare coinvolgimento delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, dei cittadini del comune, delle imprese del territorio, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, delle associazioni di categoria, delle altre amministrazioni pubbliche, e di ogni altro soggetto portatore di interesse, attraverso pubblicazione sul sito web per almeno quindici giorni di specifico avviso pubblico finalizzato alla raccolta di eventuali osservazioni in merito al contenuto del programma.

2.5 – Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

La bozza del Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità elaborata sotto la direzione del Responsabile della Trasparenza viene approvata dalla Giunta comunale.

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

Parte 3 Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione 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.

Nell'Allegato 1, nell'ambito dell'obiettivo n. 4 del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sono riportate nel dettaglio le azioni da realizzare nel periodo 2014/2016, con indicazione dei destinatari, dei responsabili, della tempistica di attuazione e con evidenza delle iniziative svolte nell'anno 2013.

3.2 – Organizzazione e risultati attesi dalle 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, anche in collaborazione con l'Unione dei Comuni Valli e Delizie e dei Comuni di Argenta e Ostellato, organizza annualmente 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 Piano 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.

A tale scopo il Comune di Portomaggiore organizza la Giornata della trasparenza, di norma, nel mese di ottobre.

Parte 4 Processo di attuazione del programma

4.1 – I soggetti coinvolti e misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

- i dirigenti dei Settori dell'ente

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 2 al Programma.

I dirigenti sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

I dirigenti sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati, qualora l'attività del Settore di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Settore incaricato della pubblicazione.

Essi provvedono a disciplinare, per il servizio/settore di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.

Concorrono all'attuazione degli obiettivi del presente Programma Triennale, secondo quanto indicato nell'Allegato 1.

- i dirigenti dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie o dei Servizi gestiti in convenzione con delega al Comune Capofila

In generale, per le funzioni conferite, l'obbligo si intende assolto attraverso pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Unione o dell'Ente capofila della gestione in convenzione. Per ragioni tecniche o qualora risultasse più corretto al fine della trasparenza, l'obbligo di pubblicazione potrà essere assolto anche attraverso link al sito del Comune.

La responsabilità della corretta pubblicazione compete ai dirigenti dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie o dei Servizi gestiti in convenzione.

I dirigenti sono altresì responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati nella sezione trasparenza del Comune, relativamente alle informazioni e ai documenti che rimangono di competenza del Comune, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 2 al Programma.

I dirigenti sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

I dirigenti sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati, qualora l'attività consista nella comunicazione di dati ad un altro soggetto incaricato della pubblicazione.

Essi provvedono a disciplinare, per quanto di loro competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.

Concorrono anch'essi all'attuazione degli obiettivi del presente Programma Triennale del Comune, secondo quanto indicato nell'Allegato 1.

- i referenti per la trasparenza, individuati dai dirigenti dei Settori del Comune e dell'Unione.

Collaborano con i dirigenti all'attuazione del Programma Triennale; coadiuvano e supportano il personale assegnato al Settore di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal dirigente.

- gli incaricati della pubblicazione, individuati dai dirigenti dei Settori del Comune e dell'Unione.

Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato 2, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.

- i soggetti detentori dei dati, cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza.

Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

- il Responsabile per la Trasparenza

Controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala 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.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

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

A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza, in stretta collaborazione con il Responsabile dell'anticorruzione, formula le necessarie direttive ai Dirigenti, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti e di un funzionario appositamente individuato operante in staff.

Responsabile per la Trasparenza del Comune di Portomaggiore è il dirigente del Settore Servizi alle Persone, dott.ssa Bertarelli Elena.

- Il Gruppo di Lavoro collabora con il Responsabile per la Trasparenza; coadiuva e svolge funzioni di supporto agli uffici dell'Ente in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal Programma Triennale.

È composto dai referenti trasparenza oltre che dal funzionario dell'ente che opera in staff.

Fa parte altresì del gruppo lavoro un referente individuato dal Dirigente del Settore SUAP e SIA dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie per la cura degli aspetti tecnici ed informatici.

- I dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

4.2 – Misure 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.

4.3 - Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti dell'Ente e dell'Unione e dei Servizi Convenzionati, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di appartenenza o alle materia di competenza.

I Dirigenti ed i Referenti tengono costantemente informati il Responsabile della trasparenza ed il Responsabile della prevenzione della corruzione ed del rispetto della normativa sulla trasparenza, per la parte di loro competenza e segnalano tempestivamente eventuali ritardi o anomalie

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 del funzionario operante in staff e del Gruppo di Lavoro.

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 settori responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e all'OIV.

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.

Compete all'Organismo Indipendente di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance.

4.4 - Strumenti e tecniche di rilevazione dell'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 attraverso il sistema attivo da anni "Apportomaggiore".

Come indicato nell'obiettivo n. 4 del presente Programma Triennale, riportato nell'Allegato 1 è previsto l'utilizzo di "Strumenti ON-LINE per webmaster di monitoraggio siti" per la rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente".

I dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione sono pubblicati sul sito web, sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "altri contenuti" da gennaio 2015

4.5 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico:

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.

Nel caso in cui il Dirigente del Settore 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".

Parte 5 Dati Ulteriori

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:

- Dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione Amministrazione Trasparente (da gennaio 2015).