

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

ANNI 2014-2015-2016 Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 30/01/2014

Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Il presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità viene redatto ai sensi Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, e in particolare dall'art. 10, con l'intento di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

Il presente documento è redatto in conformità:

- alla L. n. 190 del 6/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- al Piano Nazionale Anticorruzione;
- al D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- alla delibera n. 50/2013 della CIVIT "Linee Guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015";

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

- alla delibera n. 59/2013 della CIVIT "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati";
- alla delibera n. 65/2013 della CIVIT "Applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";
- alla delibera n. 66/2013 della CIVIT "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013)";
- alla delibera n. 71/2013 della CIVIT "Attestazione OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione".

La struttura organizzativa del Comune di Vitulazio prevede la presenza del Segretario Generale e di 7 Responsabili con Posizione Organizzativa preposti alle seguenti aree:

- Finanziaria;
- Amministrativa;
- Urbanistica ed Edilizia Privata–Manutenzione – Patrimonio;
- Lavori Pubblici -Ambiente – Ecologia;
- Servizi sociali e Scolastici;
- Servizi anagrafici;
- Vigilanza e Polizia Locale;

L'organigramma ed i curricula sono consultabili sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente", così come anche il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".

Le funzioni fondamentali, come individuate da ultimo dal D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossioni dei relativi tributi;

- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

1 – LA TRASPARENZA

1. La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione, nel portale istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
2. La trasparenza deve essere ha l'obiettivo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nel rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza.
3. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, comprensibili e di facile lettura e confronto.
4. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale, denominato "Amministrazione trasparente" ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.
5. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riutilizzo si intende l'utilizzazione del dato per scopi diversi da quelli per le quali è stato creato e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali.
6. E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

2. L'ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'*Accesso civico*, disciplinato dall'art 5 del d.lgs. n. 33/2013, prevede il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui il Comune ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

L'accesso civico ha anche la finalità di garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata tramite posta elettronica al responsabile al Responsabile dell'accesso civico dell'amministrazione che si pronuncia sulla stessa.

Il Responsabile dell'accesso civico è il Responsabile di Area competente per materia.

Si tratta, quindi, di un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla L. n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere e ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni (appunto a pubblicazione obbligatoria) da queste detenute.

Oggetto dell'accesso civico non sono però tutti i dati e i documenti qualificati espressamente come pubblici dalla normativa vigente, ma solo quelli per i quali il D.Lgs 33/2013 prescrive la pubblicazione obbligatoria. Il principio di trasparenza trova il limite nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. In

quest'ottica si devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. La presenza di informazioni sensibili all'interno degli atti, tuttavia, non blocca la pubblicazione dell'atto stesso, che deve essere semplicemente "depurato" dalle indicazioni soggette a particolare tutela per la privacy.

La richiesta di accesso civico deve indicare i documenti, le informazioni e i dati per i quali si chiede la pubblicazione. La richiesta può essere redatta in carta semplice e presentata al Protocollo del Comune, indirizzata al Responsabile dell'accesso civico oppure essere spedita mediante posta elettronica all'indirizzo PEC del Comune di Vitulazio.

Qualora, il documento, il dato o l'informazione non siano presenti nel sito, l'Amministrazione, entro trenta giorni, procede alla loro pubblicazione, nella sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", e ne comunica al richiedente, con le modalità di cui sopra, l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se, entro trenta giorni dalla data della richiesta, l'amministrazione non ha fornito risposta, il richiedente può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e smi). Il titolare – il cui estremi sono indicati nel sito *Amministrazione Trasparente* – verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, nel caso, provvede alla pubblicazione entro 15 giorni dall'avvenuta richiesta.

Il richiedente, con specifica motivazione, può ottenere copia cartacea del documento da pubblicare, sostenendo le relative spese come previsto dall'art.25 della legge 241/1990.

3. PUBBLICITA' DEI DATI

a. riorganizzazione e integrazione dei dati pubblicati

Sul portale del Comune di Vitulazio vengono ordinariamente pubblicati atti e dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente.

Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L'obiettivo è quello di riorganizzare e integrare, nel più breve tempo possibile, i dati già pubblicati con quelli previsti dalle nuove disposizioni in materia di trasparenza, inserendoli nell'apposita sezione *Amministrazione Trasparente*, come indicato dalla delibera CIVIT n. 50/2013.

b. Pubblicazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità

Il presente programma, da approvare con delibera della Giunta Comunale, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Vitulazio, secondo quanto previsto nell'allegato A al D.Lgs 33/2013.

c. Modalità organizzative dei flussi informativi - Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento

Il Responsabile per la trasparenza del Comune di VITULAZIO è il Segretario Generale, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

La materiale pubblicazione dei dati e della documentazione è affidata ai Responsabili di Area, come individuati nell'ALLEGATO 1): "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI, e, in via sussidiaria, qualora vi siano oggettive esigenze di natura tecnica, all'Ufficio di Segreteria, mentre il controllo sugli atti pubblicati è attribuito al Responsabile per la Trasparenza, coadiuvato, se richiesti, dai Responsabili dell'Area Affari Generali e dell'Area Finanziaria. I Responsabili di Area interessati provvedono direttamente alla pubblicazione, nei tempi previsti dalla normativa vigente. Attraverso controlli periodici il Responsabile della Trasparenza verifica la gestione corretta degli stessi in termini di tempestività e completezza della pubblicazione.

I dati soggetti a pubblicazione obbligatoria vanno inseriti, a cura dei responsabili di area, avvalendosi eventualmente, se ricorrono oggettive esigenze, dell'Ufficio di Segreteria, secondo procedure informatiche.

Inoltre, i responsabili di Area sono tenuti ai necessari aggiornamenti dei dati come sopra indicato e assicurano la qualità e completezza degli stessi.

d. Caratteristiche dei dati

I responsabili di Area dell'Ente, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, devono garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale 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.

In particolare, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, con il solo obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

4.GARANZIE DI TRASPARENZA E DI LEGALITA'

Obbiettivi

Il Comune di Vitulazio si impegna ad adempiere alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza, mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente".

Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni *non obbligatorie*, ma ritenute utili per consentire al cittadino di avere una maggiore conoscenza dell'attività amministrativa del Comune.

Pertanto, il Comune di Vitulazio promuove l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Dati di interesse

In particolare, il Comune di Vitulazio s'impegna a istituire un'apposita sezione sul portale istituzionale di **dati di interesse** per la cittadinanza che consentirà a chiunque di accedervi e di poterli riutilizzare con il solo obbligo di citare la fonte.

Processo di coinvolgimento degli stakeholders Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

Per portatori di interesse s'intendono:

- Cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc);
- Categorie professionali (geometri, architetti, ingegneri, avvocati, medici, ecc);
- Associazioni di categoria (commercianti, artigiani, consumatori, ecc);
- Organizzazioni sindacali;
- Associazioni di volontariato e non.

Vi è la possibilità di accedere ai recapiti di posta elettronica degli Uffici indicati nelle varie sezioni del sito istituzionale.

L'ente, ha in parte ottemperato alle disposizioni di Legge in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione sul portale istituzionale dei dati resi obbligatori dalla Legge, nonché di altre informazioni che, pur non essendo obbligatorie, sono state ritenute utili per una maggiore consapevolezza, da parte del cittadino, delle molteplici attività svolte dal Comune.

Infatti, la conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.

Proprio per tale ragione, obiettivo primario del Comune di Vitulazio, nella fase attuale è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le po-

tenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi *on line*; obiettivo la cui realizzazione avverrà attraverso le seguenti iniziative:

Giornata della Trasparenza

Ai sensi dell'articolo 11, comma 6, del d.lgs n. 150 del 2009, ogni amministrazione ha l'obbligo di presentare nell'ambito delle giornate della Trasparenza il Piano e la Relazione sulla Performance. Pertanto il Segretario Generale, in collaborazione con i Responsabili di Area, dovrà attivarsi in tal senso.

Promozione della trasparenza e accesso alle informazioni da parte dei cittadini

L'Ente già da tempo si è attivato per porre in essere iniziative volte alla promozione della trasparenza attraverso la pubblicazione di dati e informazioni sul sito istituzionale in modo da rendere le stesse immediatamente accessibili ai cittadini e con lo scopo di:

-instaurare un costante dialogo tra cittadini e amministrazione per una forma di partecipazione attiva alla vita amministrativa dell'Ente e in particolare in ordine alle esigenze e alle priorità sui servizi pubblici;

-migliorare la trasparenza dell'attività amministrativa, ed accrescere la partecipazione e la collaborazione dei rappresentanti dei cittadini;

-accrescere il rapporto di fiducia fra i cittadini e il Comune;

A tali portatori di interesse sarà presentato annualmente in maniera preventiva il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 33 del 2013, al fine di recepire le osservazioni per migliorare l'efficacia del Programma.

Incontri informativi

il Comune di Vitulazio organizzerà con cadenza annuale appositi incontri informativi e partecipativi, su problematiche di particolare rilievo per l'Ente.

Al riguardo, l'Ente si propone di utilizzare i suggerimenti formulati nel corso delle giornate sopra dette per la rielaborazione annuale del ciclo della performance, per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per l'aggiornamento del presente Programma.

Semplificazione amministrativa

Il Comune di Vitulazio persegue la semplificazione amministrativa, dei regolamenti e dei procedimenti, al fine di assicurare una sempre maggiore trasparenza, efficienza e rispondenza alle esigenze di cittadini e imprese. In particolare, si procederà alla revisione dei regolamenti comunali attraverso la realizzazione di nuovi testi, al fine di agevolare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini e di rendere le norme regolamentari di semplice comprensione e consultazione.

5.PIANO DELLA PERFORMANCE

Approvazione e presentazione del Piano

Il Comune di Vitulazio approva annualmente la Relazione sulla Performance entro il 30 giugno e il Piano delle Performance successivamente all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e lo pubblica sul portale comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

In ottemperanza al D.Lgs. 33/2013, art. 10 comma 6, il Comune di Vitulazio presenta il Piano e la Relazione sulla performance ai *stakeholders* e a ogni altro osservatore qualificato.

Gli obiettivi di Trasparenza

Il Piano della Performance ha per obiettivo quello di "rendere comprensibili, trasparenti e verificabili i programmi dell'Amministrazione Comunale", garantendo la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance. Per la valutazione di ciascuna performance sono preordinati appositi indicatori e valori di target che, attraverso una costante attività di misurazione, sono confrontati con quelli di altre amministrazioni.

Il Piano della performance deve prevedere indicatori idonei a rilevare la capacità dell'Ente di comunicare, coinvolgere i cittadini e creare partnership con altri soggetti del territorio.

6.L'ATTUAZIONE DEL PIANO

I Soggetti Responsabili

La Giunta Comunale approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il Segretario Generale, già responsabile della prevenzione della corruzione, è individuato quale “Responsabile della Trasparenza”, con il compito di provvedere all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il responsabile della trasparenza, inoltre, svolge costantemente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (CIVIT) e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto del Responsabile dell'Area Affari generali e Personale e del Responsabile dell'Area Servizi Economico-Finanziari, in quanto prioritariamente coinvolti nella pubblicazione dei dati.

I responsabili delle Aree dell'Ente garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, provvedendo alla materiale pubblicazione dei dati e della documentazione ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché il Nucleo di Valutazione, utilizzano 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 e dei Responsabili di Area, responsabili della trasmissione dei dati.

Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità semestrale (in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi di PEG) la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Modalità di aggiornamento del Programma

Il Programma triennale viene adottato prima del Piano delle Performance. Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). E' un programma triennale “a scorrimento” idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso. La cadenza di aggiornamento è annuale.

7. AZIONI

Anno 2014

- 1) Pubblicazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità sul sito internet comunale, entro il 31 gennaio 2014
- 2) Approvazione del Piano della Performance e della Relazione sulla Performance, con particolare riferimento alle sezioni relative alla Trasparenza, dopo l'approvazione del PEG relativo al bilancio di previsione esercizio 2014;
- 3) Adeguamento dell'organizzazione delle informazioni sul sito comunale sulla base delle nuove disposizioni, entro 31 gennaio 2014;
- 4) Realizzazione di una prima “Giornata della Trasparenza”, entro il 30 giugno 2014, e comunque entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2014 ;
- 5) Incontro con gli *stakeholders* associazioni per la presentazione del Programma, entro il 60 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2014
- 6) Definizione per la pubblicazione diretta dei dati da parte dei Responsabili di Area, durante tutto il 2014 (*Conferenza di servizi interna*).

7) Realizzazione di un progetto di semplificazione amministrativa attraverso l'approvazione di regolamenti in sostituzione dei regolamenti attualmente in vigore, concernenti: Forme di partecipazione ed accesso, semplificazione dei procedimenti amministrativi, Assegnazione di contributi, Servizi sociali e socio-sanitari, Pubblica istruzione e diritto allo studio.

Anno 2015

1) Aggiornamenti del Programma per la Trasparenza e l'Integrità entro il termine di approvazione del PEG.

2) Approvazione del Piano della Performance entro 60 giorni dall'approvazione del Bilancio annuale di Previsione e della Relazione sulla Performance entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto

3) Realizzazione di una Giornata della Trasparenza, entro il 30 giugno 2015

4) Prosecuzione del progetto di semplificazione amministrativa attraverso l'approvazione di regolamenti in materia di: Contratti e risorse patrimoniali e tributarie e Edilizia – territorio – urbanistica – ecologia.

Anno 2016

Aggiornamenti del Programma per la Trasparenza e l'Integrità.
